



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

**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 (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z póź. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, poniżej 207 000 euro na:

sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Nr postępowania: ZP/149/055/U/15

ZATWIERDZIŁ:

KANCLERZ

mgr inż. Marek Tłok

GDAŃSK, Maj 2015

## I. Nazwa i adres zamawiającego

Politechnika Gdańska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
NIP 584-020-35-93  
REGON 000001620  
strona internetowa: [www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl)

Postępowanie prowadzi:  
Dział Zamówień Publicznych  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
Fax: +48(58) 347-29-13  
strona internetowa: [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)  
e-mail: [dzp@pg.gda.pl](mailto:dzp@pg.gda.pl)

## II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.  
CPV 98.31.00.00-9.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Przedmiot zamówienia został podzielony na trzy części:

### Część I

Wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej zlokalizowanych w Gdańsku i w Sopocie:

- pranie wodne z krochmaleniem (z wyjątkiem ręczników), maglowaniem i naprawą uszkodzonej podczas prania pościeli (zszywanie)
- pranie wodne z prasowaniem i fasonowaniem
- czyszczenie chemiczne z prasowaniem i fasonowaniem.

### Część II

Wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Gdańskiej w Czarlinie:

- pranie wodne z krochmaleniem (z wyjątkiem ręczników), maglowaniem i naprawą uszkodzonej podczas prania pościeli (zszywanie)
- pranie wodne z prasowaniem i fasonowaniem
- czyszczenie chemiczne z prasowaniem i fasonowaniem.

### Część III

Wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla Ośrodka Doświadczalnego Wydziału Oceanotechniki i Okrętownictwa w Iławie:

- pranie wodne z krochmaleniem, maglowaniem i naprawą uszkodzonej podczas prania pościeli (zszywanie)
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części określają formularze rzeczowo-cenowe stanowiące zał. nr 2A,B,C do SIWZ, wzór umowy zał. nr 9 do SIWZ oraz warunki realizacji zamówienia stanowiące zał. nr 11 do SIWZ.

### **III. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, napisana trwałą i czytelną techniką. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty w postaci elektronicznej.
3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. **W postępowaniu należy złożyć:**
  - **Formularz ofertowy - zał. nr 1 do SIWZ**
  - **Formularz rzeczowo-cenowy- zał. nr 2 do SIWZ**
  - **Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, (art. 22 ust. 1 ustawy Pzp) - zał. nr 3 do SIWZ**
  - **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych) – zał. nr 4 do SIWZ**
  - **Informacja Wykonawcy wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp - zał. nr 5 do SIWZ**
  - **Wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych usług- zał. nr 6 do SIWZ**
  - **Jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza – zał. nr 7 do SIWZ**
  - **Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia - zał. nr 8 do SIWZ**
  - **Potwierdzenie wniesienia wadium ( kopia przelewu lub pokwitowania)**
5. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, z dopiskiem

„za zgodność z oryginałem”, za wyjątkiem pełnomocnictw, które muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

6. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa. W przypadku podpisania oferty lub innych dokumentów, bądź poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewykazaną we właściwym rejestrze, jako osoba uprawniona ze strony Wykonawcy lub niewykazaną w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo.
7. Zaleca się, aby podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczęcią.  
Wykonawcy z wymaganą reprezentacją łączną powinni przyjąć, że w każdym przypadku, gdy w SIWZ jest mowa o osobie uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, chodzi o osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wskazanie zakresu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom powinno nastąpić oświadczeniem Wykonawcy znajdującym się na druku Oferty.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
11. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
12. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być udostępniane oraz wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Muszą być one oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993r. Nr.47 poz. 211 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały.
13. Ofertę należy umieścić w zamkniętej, nieprzejrzywej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez jej uszkodzenia. Koperta powinna być zaadresowana:

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

**i opisana w następujący sposób:**

**„Oferta na sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej”  
NIE OTWIERAĆ PRZED 21.05.2015 r. godz. 09:30  
i opatrzone dokładnym adresem Wykonawcy  
Nr postępowania: ZP/149/055/U/15**

14. Złożone w ramach oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi.

15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w postępowaniu.
16. Wykonawca obowiązany jest do przekazania w ofercie prawdziwych danych i informacji. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, jeśli stwierdzi, że złożone przez niego informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.
17. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
18. 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”.
19. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.  
Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

#### IV. Opis warunków udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania  
Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
  - 2.1. W części I zamówienia Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, 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.
  - 2.2. W części II zamówienia Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, 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**.

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.**

- 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.

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie, Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępniania zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępniania tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Zamawiający sprawdzi czy Wykonawcy spełniają powyższe warunki na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów.

#### **V. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają wykonawcy załączyć do oferty:**

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV SIWZ należy złożyć:
  - a. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych, w art. 22 ust. 1 ustawy PZP – zał. nr 3 do SIWZ. Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.
  - b. wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. (zgodnie z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego

2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.)- zał. nr 6A, 6B do SIWZ.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:
  - a. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ),
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp należy złożyć:
  - a. informację o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej – zał. nr 5 do SIWZ
  - b. w przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami) – listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z art. 26.ust. 2d ustawy Pzp- zał. nr 5 do SIWZ.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 nr 226 poz.1817).

## **VI. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców (konsorcja)**

1. Zgodnie z art. 23 ustawy Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia 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 zał. nr 7 do SIWZ.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ( konsorcja )
  - a. każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w Rozdz. IV w pkt 1)
  - b. warunki, o których mowa w Rozdz. IV w pkt. 2), 3) i 4), a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełniać łącznie (wspólnie).
5. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.

## VII. Wymagania dotyczące wadium

1. Przystępując do postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium.
2. Wadium Wykonawca wnosi przed upływem terminu składania ofert.

**Kwota wadium została określona w kwocie: 4.500,00 PLN dla części I**

**Kwota wadium została określona w kwocie: 600,00 PLN dla części II**

**Części III: wadium nie jest wymagane dla tej części zamówienia.**

3. Wadium może zostać wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
4. **Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem, że wnoszone w pieniądzu należy złożyć najpóźniej na dzień przed terminem otwarcia ofert. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.**

**Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego, tj.: Bank Millennium 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, z zaznaczeniem: „Wadium – Przetarg nieograniczony na sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.”**

Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt. 3 ppkt. 2) do 5) następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu **oryginału dokumentu** przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydło B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 13:00. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.

5. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony któregokolwiek ze



wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy Wykonawcę z udziału w postępowaniu.

6. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy pzp.
7. Zamawiający żąda 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 wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
8. **Wykonawca składa z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopie potwierdzona za zgodność z oryginałem.**
9. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofa ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie
  - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

#### **VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

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.

#### **IX. Termin realizacji zamówienia**

Termin realizacji zamówienia zgodnie z zapisami SIWZ.

#### **X. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający zawrze Umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy – zał. nr 9 do SIWZ.
2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

#### **XI. Miejsce i terminy składania ofert oraz ich otwarcia**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny skrzydło „B”, Dział Zamówień Publicznych, pok. 212.
2. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **21.05.2015r. o godz. 09:00.**
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną niezwłocznie zwrócone.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.05.2015r. o godz. 09:30** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika

Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny - Sala kolegialna, pok. nr 272.

6. O terminie złożenia oferty decyduje termin jej faktycznego złożenia, nie termin wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy Wykonawców, ich adresy, ceny ofertowe 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.

## **XII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pisemnie adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych ul. G. Narutowicza 11/12, 80- 233 Gdańsk, lub e – mail [dzp@pg.gda.pl](mailto:dzp@pg.gda.pl), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazania dokumentów e – mail dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przesyłając treść zapytań i odpowiedzi, bez ujawniania źródła zapytania, Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a także umieści taką informację na stronie internetowej Zamawiającego – ([www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku tj. później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji, Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz umieści na własnej stronie internetowej.
5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania.

### XIII. Termin związania ofertą

Wykonawca składający ofertę będzie nią związany przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

### XIV. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert

I. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- 1) **cena oferty (C): 90 pkt**
- 2) **czas reakcji na wymianę wadliwie wykonanej usługi (R): 10 pkt**

Punktacja końcowa każdej ocenianej oferty będzie wyliczana ze wzoru:

$$P = C + R$$

gdzie:

P – suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryteriach oceny oferty

C – liczba punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryterium nr 1

R – liczba punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryterium nr 2

Ad. 1) Ocenie zostanie poddana cena (**C**) podana w formularzu „Oferta”. Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 90$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana badanej ofercie w kryterium „cena”

$C_{\min}$  – cena minimalna (najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie)

$C_b$  – cena badanej oferty

Ad. 2)

Wykonawca wpisuje w formularzu oferty czas reakcji na wymianę asortymentu wadliwie wykonanej usługi na asortyment wolny od wad w dniach roboczych.

Liczba punktów (**R**) przyznawanych w ww. kryterium zostanie przyznana wg poniższych zasad:

- a) powyżej 3 dni roboczych - 0 pkt.
- b) 3 dni robocze – 3 pkt.
- c) 2 dni robocze – 5 pkt.
- d) 1 dzień roboczy – 10 pkt.

Jako usługę wykonaną wadliwie należy rozumieć produkt posiadający ślady zabrudzeń, brak wyprasowania, wymaglowania, itp.

Zamawiający zakłada max. czas reakcji na wymianę asortymentu wadliwie wykonanej usługi na asortyment wolny od wad - 3 dni robocze.

W przypadku, gdy Wykonawca nie wpisze w formularzu oferty czasu reakcji na wymianę asortymentu wadliwie wykonanej usługi na asortyment wolny od wad lub wpisze czas dłuższy niż 3 dni robocze, Zamawiający przyzna 0 pkt. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

- II. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- III. Zamawiający wybierze ofertę, nie podlegającą odrzuceniu, która otrzyma sumarycznie najwyższą liczbę punktów we wszystkich kryteriach.
- IV. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i czasu reakcji na wymianę wadliwie wykonanej usługi, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
- V. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, spełnia wymagania SIWZ i jest zgodna z ustawą pzp.
- VI. 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.

#### **XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający określi termin i miejsce podpisania umowy.

#### **XVI. Środki ochrony prawnej**

Wykonawcom ubiegającym się o zamówienie publiczne przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **XVII. Załączniki**

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 A, B, C - Formularz rzeczowo-cenowy
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
5. Załącznik nr 5 - Informacja o przynależności do grupy kapitałowej
6. Załącznik nr 6A,6B - Wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych usług;
7. Załącznik nr 7 – Wzór Pełnomocnictwa

8. Załącznik nr 8 – Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do bezpośredniego nadzoru nad realizacją zamówienia
9. Załącznik nr 9 - Wzór umowy
10. Załącznik nr 10 - Protokół zdawczo - odbiorczy
11. Załącznik nr 11 - Warunki realizacji umowy
12. Załącznik nr 12 A, B, C - Wykaz jednostek organizacyjnych i osób upoważnionych do składania i odbioru zamówień

Nr postępowania: ZP/149/055/U/15

.....  
 (nazwa i adres Wykonawcy)

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

**FORMULARZ OFERTOWY**

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

REGON nr :	NIP nr:	KRS/CEIDG
Nr telefonu: Nr faxu:	Adres e-mail, jaki Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym:	
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:	

1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami SIWZ za cenę brutto:

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

2. Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczamy, że czas reakcji na wymianę asortymentu wadliwie wykonanej usługi na asortyment wolny od wad będzie wynosił.....dzień roboczy/dni roboczych.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której wzór 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.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
7. Oświadczamy, że w niniejszym postępowaniu zamierzamy powierzyć podwykonawcom niżej wymienione części (zakres) zamówienia (wypełnić jeżeli dotyczy)  
.....  
.....  
.....
8. Oświadczamy, że wadium o wartości \_\_\_\_\_  
słownie:(\_\_\_\_\_ złotych 00/100),  
wnieśliśmy w dniu \_\_\_\_\_ w formie \_\_\_\_\_ na część \_\_\_\_  
zamówienia.
9. Akceptujemy warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.
10. Oferta nasza zawiera łącznie ..... stron ponumerowanych.



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

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....

.....dnia .....2015r.

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/149/055/U/15

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

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

Ubiegając się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

**oświadczam, że spełniam 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 wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

-----  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/149/055/U/15

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

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

Ubiegając się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie zamówienia przetargu nieograniczonego na sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

**oświadczam że:**

nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych

-----  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/149/055/U/15

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**Informacja wykonawcy wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,  
o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

**oświadczamy, że:\***

- Nie należymy do grupy kapitałowej
- Należymy do grupy kapitałowej

**\* właściwie zaznaczyć**

Jeżeli Wykonawca wchodzi w skład grupy kapitałowej, do niniejszej informacji załącza listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:\*\*

1. ....

2. ....

(...

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ WYKONANYCH lub WYKONYWANYCH GŁÓWNYCH USŁUG****Nr postępowania: ZP/149/055/U/15**

dot. postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

Lp.	Przedmiot usługi	Data wykonania (dzień, miesiąc i rok)	Podmiot na rzecz którego usługa została wykonana (nazwa, adres)	Wartość usługi brutto w PLN
1	2	3	4	5
1				

**Do wykazu należy załączyć dowody** (zgodnie z § 1 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane) .

W części I zamówienia Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, 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.

.....,dnia ..... 2015r

-----  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ WYKONANYCH lub WYKONYWANYCH GŁÓWNYCH USŁUG**  
**Nr postępowania: ZP/149/055/U/15**

dot. postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

Lp.	Przedmiot usługi	Data wykonania (dzień, miesiąc i rok)	Podmiot na rzecz którego usługa została wykonana (nazwa, adres)	Wartość usługi brutto w PLN
1	2	3	4	5
1				

**Do wykazu należy załączyć dowody** (zgodnie z § 1 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane) .

W części II zamówienia Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, 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.

.....,dnia ..... 2015r

-----  
 (podpis i pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/149/055/U/15

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**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 prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

Pełnomocnictwo niniejsze jest ważne do dnia \_\_\_\_\_

.....,dnia ..... 2015r.

-----  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/149/055/U/15

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę  
do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym  
podczas realizacji zamówienia**

Oświadczam, że niżej wymienione osoby są wyznaczone do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia na sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

Lp.	Nazwisko i imię	Nr telefonu	Adres pocztowy / e-mail
1			
2			

Należy podać co najmniej jedną osobę.

-----  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)



**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY – WZÓR \***

dotyczący umowy nr ZP/149/055/U/15 na sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

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

**ODBIÓR ZAMÓWIENIA:**

Lp.	Wyszczególnienie	Poz. form.	J.m.	Ilość	Uwagi

Uwagi: .....

.....

.....  
data, podpis przedstawiciela Wykonawcy:

.....  
data, podpis przedstawiciela Zamawiającego:

**ZWROT ZAMÓWIENIA:**

	Wyszczególnienie	Poz. form.	J.m.	Ilość	Uwagi

Uwagi: .....

**\*W protokole zdawczo-odbiorczym należy stosować nazewnictwo poszczególnego asortymentu zgodne z opisem zawartym w kolumnie nr 2 formularza rzeczowo-cenowego.**

.....  
Data, podpis przedstawiciela Wykonawcy:

.....  
Data, podpis przedstawiciela Zamawiającego:

Przedmiot zamówienia:  został zrealizowany  nie został zrealizowany zgodnie z umową.

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

### **WARUNKI REALIZACJI USŁUG PRALNICZYCH**

1. Usługi następować będą sukcesywnie na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego drogą elektroniczną lub faxem.
2. Czas realizacji zamówień częściowych od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych winien wynosić:
  - czerwiec - wrzesień - 3 dni robocze,
  - październik – maj - 5 dni roboczych .
  - Zamawiający, w sytuacjach szczególnych, zastrzega sobie prawo do skrócenia czasu realizacji usługi dla Centrum Szkoleniowo-Rehabilitacyjnego w Sopocie do 24 godzin od odbioru asortymentu do jego zwrotu. Uprawniony pracownik ww. Centrum jest zobowiązany do złożenia pisemnego zastrzeżenia na protokole zdawczo-odbiorczym.
3. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do składania i odbioru zamówień są osoby wskazane w zał. nr 12 A,B,C do SIWZ.
4. Każdorazowe przyjęcie zamówienia do realizacji i jego odbiór, strony potwierdzą na protokole zdawczo-odbiorczym.
5. Przekazanie asortymentu przeznaczonego do prania, jak również przekazanie tego asortymentu po wykonaniu usługi będzie się odbywać w dniach pracy Zamawiającego (od poniedziałku do piątku) w godz. 8.00–14.00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz w sytuacjach szczególnych 7 dni w tygodniu w godz. 8.00–14.00 dla Centrum Szkoleniowo-Rehabilitacyjnego w Sopocie.
6. Załadunek, transport oraz rozładunek należy do obowiązków Wykonawcy, którego koszt jest wliczony w cenę wykonania usługi.
7. Zamawiający wymaga aby:
  - wyprane asortymenty były dostarczane w workach foliowych oraz były posortowane wg asortymentu,
  - wyprane obrusy bankietowe o powierzchni 15-18 m<sup>2</sup> i sukna konferencyjne były nawinięte na wałek i dostarczane w workach foliowych oraz były posortowane wg asortymentu,
  - uszkodzone w trakcie prania asortymenty były pakowane oddzielnie z oznaczeniem „USZKODZONE”,
  - usługi pralnicze świadczone były zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie wymagań sanitarno-epidemiologicznych,
  - środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę posiadały atesty i aktualne certyfikaty zezwalające do ich stosowania w Polsce,
7. Odbiór wykonanej usługi polegać będzie na sprawdzeniu zgodności ilości i jakości wykonania.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony, zniszczony lub zagubiony asortyment.

.....  
(pieczęćka firmowa Wykonawcy)

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

#### Część I

Lp.	Jednostka organizacyjna	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	Grażyna Lisiecka, Agnieszka Okroj tel./ fax.: 58 -347-15-97 <b>e-mail: ds1@pg.gda.pl</b>	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	Grażyna Lisiecka, Agnieszka Okroj tel./ fax.: 58 -347-15-97 <b>e-mail: ds2@pg.gda.pl</b>	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	Grażyna Lisiecka, Agnieszka Okroj tel./ fax.: 58 -347-15-97 <b>e-mail: ds3@pg.gda.pl</b>	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	Grażyna Lisiecka, Agnieszka Okroj tel./ fax.: 58 -347-15-97 <b>e-mail: ds4@pg.gda.pl</b>	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	Grażyna Lisiecka, Agnieszka Okroj tel./ fax.: 58 -347-15-97 <b>e-mail: ds1@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 12 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115 A
6.	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, <b>e-mail: ds5@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 5 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7
7.	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, <b>e-mail: dorhirszt@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 6 80-432 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 9
8.	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, <b>e-mail: dorhirszt@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 7 80-432 Gdańsk, ul. Leczkowa 18
9.	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, <b>e-mail: ds9@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 8 80-436 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 5/A
10.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 9	Zygmunt Kreft, tel./ fax.: 58 -347-22-86,	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 9

Lp.	Jednostka organizacyjna	Osoby upoważnione	Miejsce odbioru i zwrotu zamówień
	80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	fax.: 58 -347-25-54, <b>e-mail: ds9@pg.gda.pl</b>	80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 5
11.	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, <b>e-mail: ds5@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 10 80-432 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7
12.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 11 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Bartosz Wasiński, tel.: 58 -522-01-23, fax.: 58- 522-01-24, <b>e-mail: barwa sin@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 11 80-506 Gdańsk, ul. Chodkiewicza 15
13.	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, tel.:608-636-109 <b>e-mail:wienap@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
14.	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, <b>e-mail: iwozwoli@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
15.	Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki , Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Bartosz Choiński tel.:58-347-23-45 tel. 604-164-457 <b>e-mail: bach@eti.pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki „A” p.14 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
16.	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Magdalena Szyc, Lucyna Gliniecka tel.: 58 -347-20-37, 347-19-19, <b>e-mail: mszyc@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska Budynek „Hydro ” 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
17.	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, <b>e-mail: zdunek@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa pok. 313 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
18.	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 <b>e-mail: lwasz@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Biblioteka Główna 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
19.	Politechnika Gdańska Centrum Szkoleniowo Rehabilitacyjne w Sopocie 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Joanna Szymańska, tel./fax.: 58-348-66-70 <b>e-mail: joaszyna@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Centrum Szkoleniowo Rehabilitacyjne „Eureka” w Sopocie 81-777 Sopot, ul. Emilii Plater 7/9/11
20.	Politechnika Gdańska Dział Kształcenia i Programów Studiów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Olga Zabłocka, tel./fax.: 58-347-25-41 <b>e-mail: olga.zablocka@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Dział Kształcenia i Programów Studiów Gmach B pok. 102 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
21.	Politechnika Gdańska Dział Organizacyjny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Katarzyna Szafek, tel.: 58-347-27-50 <b>e-mail: katarzyna.szafek@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Dział Organizacyjny, Gmach Gł. pok. 217 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
22.	Politechnika Gdańska Dział Promocji 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Agnieszka Bużan-Iwaniuk, tel.: 58-348-60-68 <b>e-mail: promocja@pg.gda.pl</b>	Politechnika Gdańska Dział Promocji, Czerwony Domek obok Bramy Głównej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

Lp.	Jednostka organizacyjna	Osoby upoważnione	Miejsce odbioru i zwrotu zamówień
23.	Politechnika Gdańska Dział Spraw Pracowniczych 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Maria Zielińska tel.: 58-347-25-68 e-mail: <a href="mailto:maria.zielinska@pg.gda.pl">maria.zielinska@pg.gda.pl</a>	Politechnika Gdańska Dział Spraw Pracowniczych Gmach Główny B pok. 115 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

.....  
(pieczęćka firmowa Wykonawcy)

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

**Część II**

Lp.	Jednostka organizacyjna	Osoby upoważnione	Miejsce odbioru i zwrotu zamówienia
1.	Politechnika Gdańska Ośrodek Wypoczynkowy Czarlina 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Seweryn Kerlin, tel. kom.: 668-471-318 <b>e-mail: <a href="mailto:seweryn.kerlin@pg.gda.pl">seweryn.kerlin@pg.gda.pl</a></b>	Politechnika Gdańska Ośrodek Wypoczynkowy Czarlina 83-406 Wąglikowice, Skoczkowo 9

Załącznik nr 12C do SIWZ

Załącznik nr 4 do umowy

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

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

**Część III**

Lp.	Jednostka organizacyjna	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	Jacek Nowicki, tel.:89- 648-25-58, e-mail: <a href="mailto:jacek.nowicki@vp.pl">jacek.nowicki@vp.pl</a>	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa Ośrodek Doświadczalny 14-200 Łąwa, ul. Chodkiewicza 1