



Kancelarz

Gdańsk, 25.05.2015 r.

Nr zamówienia: ZZ/4/055/U/15

OGŁOSZENIE O UDZIELANYM ZAMÓWIENIU

I. Nazwa i adres Zamawiającego

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

Zamówienie 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. Zamawiający, Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12. 80 - 233 Gdańsk, prowadząc zamówienie na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm., zaprasza do złożenia oferty na sukcesywne usługi pralnicze wraz z transportem dla Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Gdańskiej Czarlina i dla Ośrodka Doświadczalnego Wydziału Oceanotechniki i Okrętownictwa w Iławie.

III. Przedmiot zamówienia, warunki i zasady realizacji są określone w załączniku nr 4

IV. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza cenowego stanowiącego zał. nr 1 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu.
2. Ceną oferty jest cena podana na druku „formularz ofertowy”, obejmująca całość przedmiotu zamówienia, przeniesiona z formularza cenowego.
3. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT),

z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.

4. Cenę jednostkową brutto należy podać w formularzu cenowym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.

V. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Cena oferty – 100%

- VI.** Ofertę należy przesłać na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu wraz z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu do dnia 29.05.2015r., do godziny 14:00 na adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska Dział Zamówień Publicznych, pok. 212, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem „Oferta na sukcesywne usługi pralnicze wraz z transportem” bądź przesłać na adres e – mail: dzp@pg.gda.pl.

Kanclerz
Politechniki Gdańskiej


mgr inż. Marek Tłok

(podpis kierownika Zamawiającego)

Załączniki:

- 1) Formularz cenowy
- 2) Protokół zdawczo-odbiorczy
- 3) Formularz ofertowy
- 4) Przedmiot zamówienia, warunki i zasady realizacji zamówienia
- 5) Wzór umowy

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY *

dotyczący umowy nr ZZI4/055/U/15

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.	Jm.	Ilość	Uwagi

Uwagi:

.....

.....
Data, podpis przedstawiciela Wykonawcy:

.....
Data, podpis przedstawiciela Zamawiającego:

ZWROT ZAMÓWIENIA:

Lp.	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.

ZZ/4/055/U/15

....., dnia2015

OFERTA

Zamawiający:

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

Nawiązując do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu na sukcesywne wykonywanie usług pralniczych dla Ośrodka Wypoczynkowego w Czarlinie i Ośrodka Doświadczalnego w Iławie Politechniki Gdańskiej

My niżej podpisani:

imię i nazwisko.....

imię i nazwisko.....

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa:	
Adres:	
REGON nr	NIP nr
Nr tel./fax	Adres e-mail:
Nazwa banku i nr rachunku bankowego:	Adres e-mail, jaki Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym:

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę brutto:

Przedmiot zamówienia	Cena brutto (PLN)
Część I Ośrodek Wypoczynkowy w Czarlinie k/Kościerzynie	
Część II Ośrodek Doświadczalny Wydziału Oceanotechniki i Okrętownictwa w Iławie	

Wykonawca wypełnia tylko tą część na którą składa ofertę.

- Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której wzór stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia, warunkami i zasadami realizacji usług pralniczych, nie wnosimy do ich treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania określonymi w załączniku nr 4 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu.
5. Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do dnia wyczerpania kwoty umownej w zależności co nastąpi szybciej.
6. Akceptujemy warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.
7. Okres ważności oferty wynosi.....

Załączniki:

- 1) Formularz cenowy

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

I. WARUNKI I ZASADY 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 .
3. Każdorazowe przyjęcie zamówienia do realizacji i jego odbiór, strony potwierdzą na protokole zdawczo-odbiorczym.
4. 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.
5. Załadunek, transport oraz rozładunek należy do obowiązków Wykonawcy, którego koszt jest wliczony w cenę wykonania usługi.
6. Zamawiający wymaga aby:
 - wyprane asortymenty były 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.

Nr postępowania ZZ/4/055/U/15

UMOWA - WZÓR

zawarta w dniu r. w Gdańsku

pomiędzy:

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

NIP: 584-020–35-93, REGON: 000001620

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

mgr inż. Marka Tłoka – Kanclerza Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej „**Zamawiającym**” oraz:

prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą:

z siedzibą w

wpisanym do KRS/CEIDG:.....

REGON:

NIP:

zwaną dalej „**Wykonawcą**”

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”

o następującej treści:

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

Strony oświadczają, że umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne wykonywanie usług pralniczych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym zał. nr 1 do umowy i szczegółowym opisem warunków realizacji umowy zał. nr 2 do umowy, stanowiącymi integralną część umowy.
2. Podane w formularzu rzeczowo-cenowym ilości 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.

§ 3
TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty umownej.
2. Wykonawca będzie realizował poszczególne usługi w terminie określonym w Warunkach realizacji usług pralniczych stanowiących zał. nr 2 do umowy.

§ 4
OSOBY DO KONTAKTU

1. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego: Pan Roman Balik, tel. 58 347 15 36.
2. Osobą uprawnioną do reprezentacji w sprawach związanych z realizacją umowy ze strony Wykonawcy jest:
3. O każdej zmianie osób wskazanych w ust. 1 lub ust. 2 niniejszego paragrafu strony niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

§ 5
WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy objętego zamówieniem zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają wynagrodzenie w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do realizacji zamówienia
brutto:PLN
słownie:
2. Cena jednostkowa brutto określona w formularzu cenowym jest ceną stałą na okres obowiązywania umowy. Cena może ulec jedynie zmianie przy zmianie obowiązujących stawek podatkowych.

§ 6
FINANSOWANIE

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

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

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

4. Faktury VAT będą płatne przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Do faktury zbiorczej muszą być załączone kserokopie wszystkich protokołów zdawczo-odbiorczych z danego miesiąca.
6. Faktura, do której nie zostały załączone kserokopie, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, nie zostanie przyjęta.

§ 7 REKLAMACJA

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wykonania usługi niezgodnie z umową (np. ślady zabrudzeń, brak wyprasowania, wymaglowania, itp.) Zamawiający może odmówić odebrania dostarczonego asortymentu i żądać ponownego wykonania usługi na wyłączny koszt i ryzyko Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych Zamawiającego, licząc od momentu zgłoszenia reklamacji. W takim wypadku Zamawiający sporządzi protokół reklamacji, który przekaze Wykonawcy drogą elektroniczną lub faksem.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego zgubienia lub zniszczenia asortymentu przekazanego do prania, Zamawiający sporządzi protokół reklamacji, który przekaze Wykonawcy drogą elektroniczną lub faksem. Będzie to oznaczało uruchomienie procesu reklamacyjnego:
 - a) Niezgodności ilościowe będą oceniane na podstawie informacji zawartych w protokole zdawczo-odbiorczym.
 - b) W przypadku dostarczenia brakującej ilości asortymentu w terminie 3 dni roboczych Zamawiającego, od momentu ujawnienia braków do miejsca odbioru u Zamawiającego, Zamawiający odstąpi od swoich uprawnień dotyczących uruchomienia procesu reklamacyjnego.
 - c) W razie sporządzenia protokołu reklamacji, na jego podstawie Wykonawca będzie zobowiązany do dokonania na własny koszt zakupu nowego asortymentu tego samego typu i o tych samych parametrach. Zakup musi nastąpić w terminie 14 dni od momentu zgłoszenia reklamacji, liczonego od daty przesłania drogą elektroniczną lub faksem protokołu reklamacji. W razie niewykonania przez Wykonawcę obowiązku wynikającego ze zgłoszonej reklamacji, Zamawiający dokona zakupu we własnym zakresie na koszt Wykonawcy.
3. W przypadku ujawnienia wad asortymentu, które nie zostały ujawnione w momencie odbioru, Zamawiający powiadomi o tym niezwłocznie Wykonawcę. Formę zawiadomienia będzie stanowił protokół reklamacji, który zostanie przekazany Wykonawcy drogą elektroniczną lub faksem. Wykonawca po otrzymaniu protokołu reklamacji jest zobowiązany niezwłocznie przystąpić do postępowania wyjaśniającego. Będzie ono polegało na delegowaniu przedstawiciela Wykonawcy do miejsca ujawnienia nieprawidłowości i dokonaniu oględzin w obecności przedstawiciela Zamawiającego. W zakresie postępowania zostanie sporządzony protokół oględzin, w którym zostaną ustalone sposób i termin usunięcia wad. Termin ten nie może przekroczyć 14 dni, licząc od daty sporządzenia przedmiotowego protokołu oględzin.

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 Zamawiającego.
2. Wykonawca ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem na przyszłość w przypadku rażącego niewywiązywania się Zamawiającego z postanowień niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania kar umownych:
 - a) za opóźnienie w realizowaniu każdorazowej usługi w ramach przedmiotu umowy, w wysokości 30 zł, za każdy dzień opóźnienia zgodnie z § 3 ust. 2 umowy,
 - b) za opóźnienie w realizacji obowiązków reklamacyjnych, zgodnie z § 7 umowy w wysokości 30 zł za każdy dzień opóźnienia,
 - c) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust 1 umowy.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy Zamawiający ma prawo złożyć w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach determinujących odstąpienie od umowy.
5. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp.
6. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonej kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:
 - a) zmiana obowiązujących stawek podatkowych,
 - b) zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy,
 - c) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia,
 - d) zmiana warunków realizacji umowy (częstotliwość odbierania i dostarczania asortymentu do prania),
 - e) przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego zakresu rzeczowego lub finansowego umowy,
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnej aneksu.
4. Oferta Wykonawcy oraz formularz rzeczowo – cenowy są integralną częścią umowy.
5. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.

6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
7. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności ani przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

Załączniki:

1. Formularz rzeczowo – cenowy
2. Warunki realizacji usług pralniczych
3. Wzór protokołu zdawczo - odbiorczego
4. Wykaz jednostek organizacyjnych i osób upoważnionych do składania i odbioru zamówień

.....
(pieczęćka firmowa Wykonawcy)

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

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

Część I

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 e-mail: seweryn.kerlin@pg.gda.pl	Politechnika Gdańska Ośrodek Wypoczynkowy Czarlina 83-406 Wąglikowice, Skoczkowo 9

.....
(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 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: jacek.nowicki@vp.pl	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa Ośrodek Doświadczalny 14-200 Ława, ul. Chodkiewicza 1