

Politechnika Gdańska
ul. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

Nr zamówienia w ewidencji zamówień publicznych: ZP 208/036/U/2007

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 211 000 Euro

**na usługę wywozu odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych),
nieczystości płynnych i szlaki pokoksowej z nieruchomości Politechniki Gdańskiej
i Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Gdańskiej „Czarlina”**

.....
ZATWIERDZAM :

Gdańsk, październik 2007 r.

Spis treści

- I. Zamawiający i prowadzący postępowanie.
- II. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Termin realizacji zamówienia.
- V. Opis warunków udziału w postępowaniu wymaganych od wykonawców oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- VII. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców.
- VIII. Wymagania dotyczące wadium.
- IX. Opis sposobu przygotowania oferty.
- X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
- XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ i sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów.
- XIII. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert.
- XIV. Termin do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
- XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XVI. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XVII. Informacja o zamówieniach uzupełniających
- XVIII. Środki ochrony prawnej.
- XIX. Załączniki.

I. ZAMAWIAJĄCY I PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE

Zamawiającym jest :

Politechnika Gdańska

ul. G. Narutowicza 11/12,

80 –952 Gdańsk – Wrzeszcz

Telefon: (058) 347–17–44 faks: (058) 347–14 –15

www.pg.gda.pl

Godziny pracy : 7:30 – 15:30

REGON: 000001620

NIP : 584 –020 – 35 – 93

Postępowanie prowadzi:

Dział Gospodarczy Politechniki Gdańskiej

ul. G. Narutowicza 11/12,

80 –952 Gdańsk – Wrzeszcz

Telefon: (058) 348-60-54 faks: (058) 341 30 36

II. TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej "ustawą Pzp".

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa wywozu odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) z obiektów Politechniki Gdańskiej oraz wywóz odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych), nieczystości płynnych i szlaki pokoksowej z Ośrodka Wypoczynkowego „Czarlina” - główny przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 90120000

2. Zamawiający podzielił przedmiot zamówienie na trzy części:

część A

wywóz odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) z nieruchomości Politechniki Gdańskiej składowanych w kontenerach o pojemności 8m³ - planowana ilość odpadów – **6150 ton**

część B

wywóz odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) z nieruchomości Politechniki Gdańskiej składowanych w pojemnikach plastikowych i metalowych o pojemności 1100 litrów – planowana ilość odpadów – **4630 m³**

część C

- wywóz odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) składowanych w pojemnikach o pojemności 1100 litrów – planowana ilość odpadów – **170 m³**
- wywóz nieczystości płynnych wraz z dowozem osadu czynnego, do oczyszczalni biologicznej - planowana ilość odpadów - **27 m³**
- wywóz szlaki pokoksowej – planowana ilość odpadów – **60 ton (Mg)** z Ośrodka Wypoczynkowego „Czarlina”, Skoczkowo 9, gmina Kościerzyna 83-406 Wąglikowice.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, uwzględniający ilość, rodzaj i rozmieszczenie pojemników a także częstotliwość ich opróżniania, określony został w załącznikach nr 3 i 6 do SIWZ.

4. Warunki realizacji - część A i B:

4.1. Wywóz odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) z nieruchomości Politechniki Gdańskiej odbywać się będzie zgodnie z informacjami (ilość i rozmieszczenie pojemników, częstotliwość wywozu, sposób zgłaszania odpadów do wywozu) zawartymi w załączniku nr 6 do SIWZ.

4.2 W przypadku, gdy termin wywozu odpadów wypada w dzień wolny od pracy (w tym także dzień wolny ustanowiony przez Rektora PG o którym Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę), wywóz nastąpi w pierwszy dzień roboczy po dniu wolnym od pracy.

4.3. Częstotliwość, ilość kontenerów lub pojemników może się zmienić, zależnie od potrzeb Zamawiającego. Ww. zmiany nie mogą spowodować przekroczenia wynagrodzenia Wykonawcy.

4.4. Kontenery i pojemniki stanowią własność Wykonawcy i winny być dostarczonego do Zamawiającego nie później niż 1 stycznia 2008 r. w ilościach i rodzajach określonych w załączniku nr 6 do SIWZ. Koszt użytkowania przez Zamawiającego kontenerów i pojemników winien być wliczony w koszt usługi wywozu.

Wszystkie kontenery muszą być wyposażone w klapy zamykające i otwory wrzutowe, zapewniające bezpieczeństwo osób korzystających z kontenerów.

4.5. W przypadku wywozu odpadów gromadzonych w kontenerach, Wykonawca winien przyjechać z pustym kontenerem i ustawić go na miejscu pełnego który wywozi. Zamawiający nie dopuszcza możliwości aby nawet przez chwilę brakowało by kontenera na odpady.

4.6. Wykonawca zobowiązany jest do uporządkowania miejsca zanieczyszczonego przy załadunku odpadów na pojazd mechaniczny lub wymianie kontenerów.

4.7. Każdorazowy wywóz odpadów komunalnych w kontenerach 8 m³ musi być potwierdzony przez Zakład Utylizacji do którego przekazano odpady, co do ilości wywiezionych odpadów (liczonych w tonach) i dołączony do faktury.

4.8. Każdorazowy wywóz odpadów komunalnych z pojemników 1 100 l winien być potwierdzony przez strony (upoważnionego pracownika Zamawiającego - zał. nr 1 do wzoru umowy i Wykonawcę) potwierdzenie to należy dołączyć do faktury.

4.9. Wykonawca zobowiązany jest do wywozu odpadów zgromadzonych tuż przy kontenerach i pojemnikach.

4.10. Pojemniki 1 100 l przeznaczone do wywozu winny być wypełnione. W przypadku wywozu niepełnego pojemnika należy ustalić z upoważnionymi pracownikami Zamawiającego stopień napełnienia pojemnika i uwzględnić rzeczywistą ilość odpadów.

4.11. Czas realizacji zlecenia wywozu odpadów od momentu zgłoszenia telefonicznego lub w przypadku Osiedla Studenckiego - faksowego, nie może przekroczyć 24 godzin.

4.12. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania kontenerów i pojemników w należytym stanie technicznym, w czystości, oraz dokonywania ich dezynfekcji nie rzadziej niż raz na kwartał.

4.13. W przypadku kradzieży lub uszkodzenia kontenera lub pojemnika koszt naprawy lub dostarczenia nowego obciąża Wykonawcę.

4.14. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność cywilną oraz karną za szkody wyrządzone w trakcie realizacji zamówienia.

4.15. Kary nałożone przez organa państwowe za nieprzestrzeganie przepisów BHP i innych w zakresie prac objętych przedmiotem zamówienia obciążają Wykonawcę

4.16. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z pracownikami Zamawiającego, którzy zostali wymienieni w załączniku nr 1 do wzoru umowy niniejszej specyfikacji.

4.17. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu zamówienia osobom trzecim.

4.18. Wykonawca wystawia faktury Vat za wykonaną usługę i dołącza do nich odpowiednie potwierdzenia wywozu (ppkt. 4.7 i 4.8) na koniec każdego miesiąca na:

Dział Gospodarczy Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80–952 Gdańsk
oraz

Osiedle Studenckie Politechniki Gdańskiej ul. G. Narutowicza 11/12, 80–952 Gdańsk

5. Warunki realizacji – część C.

5.1 Odpady komunalne stałe, niesegregowane, zmieszane gromadzone będą w 4 pojemnikach o pojemności 1100 litrów, będących własnością Wykonawcy.

5.2 W sezonie wypoczynkowym tj w okresie od 15.06.2008 do 14.09.2008 i od 15.06.2009 do 31.08.2009 r. wywóz odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) z Ośrodka Wypoczynkowego „Czarlina” odbywać się będzie raz w tygodniu. Dzień tygodnia w którym opróżniane będą pojemniki ustali kierownik OWPG CZARLINA z Wykonawcą.

5.3. Przed sezonem i po sezonie tj.: w okresie od 01.01.2008 do 14.06.2008 oraz od 15.09.2008 do 14.06.2009 r. nieczystości gromadzone będą w jednym pojemniku 1100 litrów opróżnianym w razie potrzeby, po zgłoszeniu telefonicznym przez kierownika OWGP lub osobę przez niego upoważnioną.

5.4. Częstotliwość wywozu odpadów, ilość pojemników może się zmienić, zależnie od potrzeb Zamawiającego. Ww. zmiany nie mogą spowodować przekroczenia wynagrodzenia Wykonawcy.

5.5. Pojemniki 1 100 l winny być dostarczone do Zamawiającego nie później niż 1 stycznia 2008 r. w ilościach określonych w ppkt 5.1. Koszt użytkowania, przez Zamawiającego, pojemników winien być wliczony w koszt usługi wywozu.

5.6. Wykonawca zobowiązany jest do uporządkowania miejsca zanieczyszczonego przy załadunku odpadów na pojazd mechaniczny.

5.7. Wykonawca zobowiązany jest do wywozu odpadów zgromadzonych poza pojemnikami bez dodatkowego wynagrodzenia.

5.8. Każdorazowy wywóz odpadów komunalnych z pojemników 1 100 l winien być potwierdzony przez strony (upoważnionego pracownika Zamawiającego – zał. nr 1 do wzoru umowy i Wykonawcę) potwierdzenie te należy dołączyć do faktury.

5.9. Pojemniki 1 100 l przeznaczone do wywozu winny być wypełnione. W przypadku wywozu niepełnego pojemnika należy uzgodnić z upoważnionymi pracownikami Zamawiającego stopień napełnienia pojemnika i uwzględnić rzeczywistą ilość odpadów.

5.10. Czas realizacji zlecenia od zgłoszenia telefonicznego nie może przekroczyć 48 godzin.

5.11. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania pojemników w należyłym stanie technicznym, w czystości, oraz dokonywania ich dezynfekcji nie rzadziej niż raz na kwartał.

5.12. W przypadku kradzieży lub uszkodzenia pojemnika koszt naprawy lub dostarczenia nowego obciąża Wykonawcę.

5.13. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z pracownikami Zamawiającego, którzy zostali wymienieni w załączniku nr 1 do wzoru umowy.

5.14. Wywóz nieczystości płynnych (ścieków surowych).

5.15. Wywóz nieczystości płynnych, gromadzonych w zasobnikach oczyszczalni biologicznej na terenie Ośrodka Wypoczynkowego, polega na wywozie ścieków surowych, wraz z dowozem do nich osadu czynnego **raz w roku** w okresie jesieni po zgłoszeniu telefonicznym przez kierownika OWGP lub osobę przez niego upoważnioną.

5.16. Czas realizacji zlecenia, od zgłoszenia telefonicznego, nie może przekroczyć 48 godzin.

5.17 Wywóz szlaki po koksowej.

5.18. Szlaka po koksowa gromadzona jest na utwardzonej powierzchni w pobliżu kotłowni OWPG i jej wywóz oraz utylizacja nastąpi po okresie grzewczym – **jednorazowo** wiosną 2008 i wiosną 2009 po zgłoszeniu telefonicznym przez kierownika OWGP lub osobę przez niego upoważnioną.

5.19. Czas realizacji zlecenia, od zgłoszenia telefonicznego, nie może przekroczyć 72 godzin.

5.20. Faktury Vat za wykonaną usługę wraz z odpowiednim potwierdzeniem (ppkt.5.8.) należy wystawiać na:

Dział Socjalny Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80 –952 Gdańsk.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia - od 1 stycznia 2008 r. do 31 sierpnia 2009 r.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

Dotyczy wszystkich części zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.**
 - Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli posiada zezwolenie, koncesje, licencje lub inny dokument zezwalający na prowadzenie działalności w zakresie gospodarowania odpadami będącymi przedmiotem zamówienia wydany przez odpowiednie (uprawnione) władze terytorialne.

2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

- Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał niezbędną wiedzę i doświadczenie, polegające na wykonaniu (wykonywaniu) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **jednej usługi**, wywozu odpadów:

dla części A i B – odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych)

dla części C - odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych), odpadów płynnych (ścieków surowych) oraz szlaki pokoksowej.

o wartości brutto co najmniej równej podanej poniżej dla poszczególnych części zamówienia:

- CZĘŚĆ A - 350 000 PLN
- CZĘŚĆ B - 120 000 PLN
- CZĘŚĆ C - 15 000 PLN

W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część zamówienia, może podać wykonaną jedną usługę o wartości co najmniej równej sumie wartości wymaganych dla poszczególnych części zamówienia na które składana jest oferta.

Jeżeli Wykonawca wykazał usługę wykonywaną, dla spełnienia warunku wartość zrealizowanej usługi w danej części, przed dniem wszczęcia postępowania, musi być co najmniej równa podanym wyżej wartościom.

3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

- Zamawiający uzna, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomiczno –finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia jeżeli osiągnął w ostatnim roku obrotowym a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, przychód netto ze sprzedaży usług co najmniej równy podanemu poniżej dla każdej części zamówienia :

A – 700 000 zł

B – 180 000 zł

C – 15 000 zł

W przypadku składania oferty na kilka części zamówienia wymagany przychód netto ze sprzedaży usług musi być co najmniej równy sumie wymaganego przychodu dla części, na które składana jest oferta.

4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o przepisy z art. 24 Ustawy Pzp.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnienie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, muszą wraz z ofertą (formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ**) złożyć niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych, w art. 22 ust. 1 ustawy PZP – **załącznik nr 2 do SIWZ**. Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.

2. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej w SIWZ oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – „Prawo zamówień publicznych”

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- b) aktualne zezwolenie, koncesja lub licencja na prowadzenie działalności w zakresie gospodarowania odpadami w tym: zbierania i transportu odpadów wydane przez odpowiednie (uprawnione) władze terytorialne.
Zezwolenie winno obejmować rodzaje odpadów przewidziane przez Zamawiającego do usunięcia w poszczególnych częściach zamówienia na które składana jest oferta.
- c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
- e) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 do 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania` ofert.
- f) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt. 9 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- a) Wykaz wykonanych (wykonywanych) usług w okresie **ostatnich trzech lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz **załączyć dokumenty potwierdzające (np. referencje lub inne), że usługi zostały wykonane należycie, załącznik nr 5 do SIWZ.**

Wykaz musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

- a) Rachunek zysków i strat z ostatniego roku obrotowego a jeżeli okres prowadzenia działalności był krótszy, to za ten okres. Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzenia sprawozdania finansowego, to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument potwierdzający podany przychód netto ze sprzedaży usług np. PIT/B.

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

W stosunku do dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r., w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr. 87 poz. 605).

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z tym rozporządzeniem.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznej formy oświadczeń i dokumentów.

6. Dokumenty nie wymagane przez Zamawiającego a załączone do oferty nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert. Zamawiający prosi o ich nie załączanie.

VII.ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW

1. Zgodnie z art. 23 Ustawy Pzp 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 zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określić zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.

Upoważnieni przedstawiciele tych Wykonawców muszą się pod nim podpisać.

4. Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:
 - a) każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w rozdz. V w pkt 1 i 4
 - b) warunki, o których mowa w rozdz. V w pkt. 2 i 3, a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełniać łącznie (wspólnie).
5. Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w rozdz. VI w pkt. 1 i 2 dla każdego wykonawcy z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
6. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
7. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
8. W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wymaga się przedłożenia zamawiającemu umowy regulującej współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Przystępując do postępowania Wykonawcy zobowiązani są wnieść wadium.
2. Wysokość wadium na poszczególne części wynosi:

- Część A - 13 000 PLN
- Część B - 5000 PLN
- Część C - 300 PLN

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

3. Oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą.
4. Dopuszczalne formy wniesienia wadium:
 - w pieniądzu,
 - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancja bankowa,
 - gwarancja ubezpieczeniowa,
 - poręczenie udzielane 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.)
5. Sposób wnoszenia wadium:
Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
Bank Zachodni WBK S.A I O/ Gdańsk
nr 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569
z dopiskiem – **wadium „na usługę wywozu odpadów komunalnych”**.

6. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się data wpływu środków na konto Zamawiającego.
7. Za moment wniesienia wadium uważa się dzień, godzinę i minuty wpłynięcia środków na konto PG
8. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, należy złożyć oryginał dokumentu **za pokwitowaniem** w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej na I piętrze skrzydła B Gmachu Głównego Politechniki Gdańskiej w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 do 13.00. lub przesłać pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80 -952 Gdańsk.
9. W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadium należy zapisać, że Zabezpieczenie wadium dotyczy przetargu **na usługę wywozu odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych), nieczystości płynnych i szlaki pokoksowej z nieruchomości Politechniki Gdańskiej i Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Gdańskiej „Czarlina”**.
Pokwitowanie wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
10. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę wyszczególnione w art. 46 ust 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 z ofertą określony w SIWZ. W przypadku gdy w dokumentach gwarantujących zobowiązania wadium nie będą spełnione wskazane powyżej wymogi, Zamawiający uzna to za nie wniesienie wadium i wykluczy Wykonawcę z postępowania, a ofertę odrzuci.
11. Nie wniesienie wadium lub wniesienie po terminie składania ofert spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
12. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.
13. W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu zwrot wadium nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na formularzu ofertowym- załącznik nr 1 do SIWZ przez Wykonawcę, a w przypadku wadium wniesionego w innej formie poprzez odbiór z depozytu przez upoważnioną osobę ze strony Wykonawcy.
14. Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadkach, o których mowa a art. 46 ust.5 ustawy Pzp.

UWAGA :

Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium:

kopię przelewu lub potwierdzenie złożenia w Kwesturze PG oryginału poręczenia lub gwarancji

IX . OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną ilość części zamówienia.
2. Ofertę należy napisać w języku polskim, w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem) oraz opieczętować pieczęcią firmową. 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. Oferta powinna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w **tabeli DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ W POSTĘPOWANIU na str. 14 SIWZ**. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z podaną kolejnością.
5. Dokumenty dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Oferta, oświadczenia, wykazy muszą być podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.
Jeżeli osoba/ osoby podpisująca(e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisywania oferty. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty

Uwaga :

Wykonawcy z wymaganą reprezentacją łączną powinni przyjąć, że w każdym przypadku, gdy w specyfikacji jest mowa o osobie uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, chodzi o osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

7. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy z wyjątkiem pełnomocnictwa, które musi być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej przez notariusza.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (wymagania określono w rozdziale VIII niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia).
9. Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych**.
10. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert wariantowych**.
11. Zamawiający **nie przewiduje zawarcia umowy ramowej**.
12. Zamawiający **nie przewiduje aukcji elektronicznej**.

13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w postępowaniu.
14. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art.93 ust. 4 ustawy Pzp.
15. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawianie „nad” lub „obok” poprawnego
16. Informacje składane w ofercie stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA. 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.
17. Zgodnie z art. 96 ust.3 ustawy Pzp, oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia udostępnia się od chwili ich otwarcia.
18. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
19. Zamawiający poprawi w tekście ofert oczywiste omyłki pisarskie oraz zgodnie z art. 88 ustawy Pzp, omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
20. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach:
 - 1) koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy
 - 2) koperta zewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego oraz być oznaczona w następujący sposób:

**POLITECHNIKA GDAŃSKA
DZIAŁ GOSPODARCZY
ul. G. Narutowicza 11/12, 80 – 952 Gdańsk**

„ oferta na usługę wywozu odpadów “

ZP 208/036/U/07

NIE OTWIERAĆ PRZED 13.11.2007.r godz. 11:00

- 21 Złożone w ramach oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi.
- 22 Wykonawca zobowiązany 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.
- 23 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

- 24 Zmiany muszą być złożone wg. takich samych zasad jak składana oferta tj: w dwóch kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej) , odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ ZMIANA”
- 25 Wycofanie oferty z postępowania następuje przez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian) z napisem na zewnętrznej kopercie „ WYCOFANIE”. Do zawiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Oferty wycofane przez Wykonawców nie będą otwierane.
- 26 Koperty wewnętrzne oznakowane dopiskiem „Zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i zostaną dołączone do oferty.

Dokumenty wymagane w ofercie które należy złożyć w postępowaniu.

| Lp. | Dokument |
|-----|---|
| 1 | Formularz oferty – załącznik nr 1 do SIWZ |
| 2 | Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art.22 ust.1 ustawy Pzp.) - załącznik nr 2 do SIWZ |
| 3 | Formularz cenowy – załącznik nr 3/1,3/2,3/3 do SIWZ |
| 4 | Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej |
| 5 | Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego |
| 6 | Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego |
| 7 | Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy Pzp |
| 8 | Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy Pzp |
| 9 | Aktualne uprawnienie (zezwozenie, koncesja, licencja lub inny dokument) na prowadzenie działalności w zakresie gospodarowania odpadami wydane przez odpowiednie (uprawnione) władze terytorialne |
| 10 | Wykaz wykonanych (wykonywanych) usług – załącznik 5 do SIWZ , do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi. |
| 11 | Rachunek zysków i strat z ostatniego roku obrotowego, a jeżeli okres działalności był krótszy to za ten okres. Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzania rachunku zysków i strat, to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument potwierdzający przychód netto ze sprzedaży usług np. PIT/B. |
| 12 | Wykaz miejsc na terenie Politechniki Gdańskiej z liczbą i rodzajem kontenerów i pojemników na odpady komunalne niesegregowane wraz z przewidywaną częstotliwością ich opróżniania – załącznik nr 6 do SIWZ |
| 13 | Potwierdzenie wniesienia wadium |
| 14 | Ewentualne pełnomocnictwa |

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

Dotyczy wszystkich części zamówienia

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie wypełnionego formularza cenowego stanowiącego **załączniki nr 3/1, 3/2, 3/3 do SIWZ**.
2. Wykonawca zobowiązany jest wpisać ceny jednostkowe netto, wartość netto, stawkę podatku VAT oraz wartość brutto dla poszczególnych pozycji.
3. Obliczone wartości brutto (pozycja „**Razem**”) z formularza cenowego należy przenieść do formularza ofertowego- **zał. nr 1 do SIWZ**. Ceną oferty jest cena podana w **formularzu ofertowym**.
4. Jeżeli złożono ofertę, 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 dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
6. Ceny jednostkowe zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla stron umowy.
7. Cenę oferty, ceny jednostkowe oraz wartości netto i brutto poszczególnych pozycji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglone zgodnie z zasadami matematyki.
8. Cena oferty winna być podana w złotych polskich (PLN). Również w złotych polskich będą prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
9. Stawka podatku VAT winna być zgodna z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 z późn. zmianami).
10. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej specyfikacji, powinien w oferowanej cenie ująć wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego i pełnego wykonania.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk, Dział Gospodarczy budynek „Misiówka” pokój nr 2.
2. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **13.11.2007 r. o godz. 10:45**
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.11.2007 r. o godz. 11:00** w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk, Dział Gospodarczy budynek „Misiówka” pokój nr 2.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy Wykonawców, ich adresy, ceny ofertowe oraz pozostałe informacje określone w 86 ust. 4 ustawy. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.

XIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami są: Marcin Kasperowicz tel. (058) 348 – 60 –54, lub Janusz Piwoński tel. (058) 348 – 16 – 95 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00
2. Podstawową formą porozumiewania się jest forma pisemna.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem: nr faksu Zamawiającego (058) 341 30 36 . Każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
Wszelkie zmiany, modyfikacje treści SIWZ oraz treść zapytań i odpowiedzi na zadane Zamawiającemu pytania będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego – www.dzp.pg.gda.pl. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań i wyjaśnień bez ujawniania źródła zapytania oraz modyfikacje SIWZ wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ,

XIII. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERT

Dotyczy wszystkich części przedmiotu zamówienia

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert: **cena oferty - 100%**
2. Maksymalną liczbę punktów – **100 pkt** , w danej części, otrzyma oferta z najniższą ceną złożona przez Wykonawcę nie wykluczonego z postępowania oraz niepodlegająca odrzuceniu.

Ocena punktowa pozostałych ofert dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

4. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. Udzielenie zamówienia.

5.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o przedstawione kryterium wyboru ofert.

5.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp (na własnej stronie internetowej (www.dzp.pg.gda.pl) oraz w swojej siedzibie na „Tablicy ogłoszeń”).

5.4. W przypadku udzielenia zamówienia wykonawcom występującym wspólnie (tzn. Wykonawcom określonym w art. 23 ust. 1 ustawy Pzp) – Zamawiający przed podpisaniem Umowy, żąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XIV. TERMIN DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONĄ OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
3. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres nie dłuższy niż 60 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa powyżej, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

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

1. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę którego oferta zostanie wybrana, o terminie i miejscu podpisania umowy, której wzór zawiera **załącznik nr 4 do SIWZ**.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie

krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania z ofertą. Po tym terminie umowa może zostać zawarta, jeżeli zamawiający przekazał wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego.

3. Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy – **załącznik nr 4 do SIWZ** oraz na podstawie wybranej oferty w terminie określonym przez Zamawiającego. Treść umowy nie będzie podlegać żadnym negocjacom.

XVII. INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt. 6 ustawy Pzp w wysokości 20 % zamówienia podstawowego.

XVIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom ubiegającym się o zamówienie publiczne przysługują środki ochrony prawne określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

XIX. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, (art. 22 ust. 1 ustawy PZP)

Załącznik nr 3/1,3/2,3/3 - formularz cenowy dla poszczególnych części zamówienia

Załącznik nr 4 – wzór umowy wraz załącznikiem nr 1 do umowy

Załącznik nr 5 - wykaz wykonanych (wykonywanych) w okresie ostatnich trzech lat usług

Załącznik nr 6 - wykaz miejsc na terenie Politechniki Gdańskiej z liczbą i rodzajem kontenerów i pojemników na odpady komunalne niesegregowane wraz z przewidzianą częstotliwością ich opróżniania.

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 211 000 euro na usługę wywozu odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych), nieczystości płynnych i szlaki pokoksowej z nieruchomości Politechniki Gdańskiej i Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Gdańskiej „Czarlina”.

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

| |
|--------------------|
| Pełna nazwa firmy: |
| Adres firmy: |

| | |
|--------------|------------------------|
| REGON nr : | NIP nr: |
| Nr telefonu: | Nr fax: |
| Nazwa banku: | Nr rachunku bankowego: |

1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

Część A:*

brutto: PLN, słownie.....
.....

Część B:*

brutto: PLN, słownie.....
.....

Część C:*

brutto: PLN, słownie.....
.....

* (niepotrzebne skreślić)

2. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia będzie wykonany zgodnie z opisem zawartym w SIWZ.

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

4. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w ciągu 20 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, 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 4 do specyfikacji. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

8. Zamówienie zrealizujemy bez udziału podwykonawców, za wyjątkiem

9. Akceptujemy warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.

10. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:..... .

11. Oferta nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych.

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

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

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

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 powyżej 211 euro na usługę wywozu odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych), nieczystości płynnych i szlaki po koksowej z nieruchomości Politechniki Gdańskiej i Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Gdańskiej „Czarlina” .

oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania działalności lub czynności określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

CZĘŚĆ A

| L.p. | Nazwa usługi | Jm. | Planowana ilość odpadów do wywozu | Cena jedn. netto za 1 Mg wywozu odpadów | Wartość netto PLN | Stawka VAT % | Wartość brutto PLN |
|---------------|--|-----|-----------------------------------|---|-------------------|--------------|--------------------|
| 1 | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 1 | Wywóz odpadów komunalnych niesegregowanych składowanych w kontenerach 8 m ³ wraz z opłatą za udostępnienie kontenerów oraz innymi opłatami niezbędnymi do realizacji zamówienia | Mg | 6150 | | | | |
| RAZEM: | | | | | | | |

.....
Podpis i pieczętka Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

CZĘŚĆ B

| L.p. | Nazwa usługi | Jm. | Planowana ilość odpadów do wywozu | Cena jedn. netto za 1 m ³ wywozu odpadów | Wartość netto PLN | Stawka VAT % | Wartość brutto PLN |
|---------------|--|----------------|-----------------------------------|---|-------------------|--------------|--------------------|
| 1 | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 1 | Wywóz odpadów komunalnych niesegregowanych składowanych w pojemnikach 1,1 m ³ wraz z opłatą za udostępnienie pojemników oraz innymi opłatami niezbędnymi do realizacji zamówienia | m ³ | 4630 | | | | |
| RAZEM: | | | | | | | |

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

CZĘŚĆ C

| L.p. | Nazwa usługi | Jm. | Planowana ilość odpadów do wywozu | Cena jedn. netto za 1 m ³ wywozu odpadów | Wartość netto PLN | Stawka VAT % | Wartość brutto PLN |
|---------------|--|----------------|-----------------------------------|---|-------------------|--------------|--------------------|
| 1 | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 1 | Wywóz odpadów komunalnych niesegregowanych składowanych w pojemnikach 1,1 m ³ wraz z opłatą za udostępnienie pojemników oraz innymi opłatami niezbędnymi do realizacji zamówienia | m ³ | 170 | | | | |
| 2. | Wywóz nieczystości płynnych wraz z dowozem osadu czynnego | m ³ | 27 | | | | |
| | | | | Cena jedn. netto za 1 Mg wywozu odpadów | | | |
| 3. | Wywóz szlaki pokoksovej | Mg | 60 | | | | |
| RAZEM: | | | | | | | |

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

Wzór Umowy

do ZP 208/036/U/07

na usługę wywozu odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) z nieruchomości Politechniki Gdańskiej oraz wywozu odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych), nieczystości płynnych wraz z dowozem osadu czynnego do oczyszczalni biologicznej i wywozu szlaki pokoksowej z Ośrodka Wypoczynkowego „Czarlina”.

zawarta w dniu 2007 roku w Gdańsku
pomiędzy:

Politechniką Gdańską ul. G. Narutowicza 11/12 , 80-952 Gdańsk,

reprezentowaną przez:

1. Zastępcę Kanclerza ds. Gospodarczych
2. Kwestora

mgr Mirosławę Mielczarek,
Zofię Kułagę,

działającymi na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej „Zamawiającym”

oraz

.....
z siedzibą w zarejestrowanym w nr rej.
....., nr NIP

reprezentowanym przez :

- 1.....
- 2.....

zwanym dalej „ Wykonawcą ”

który został wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2006 r. Nr 164 poz. 1163, z późn. zm.), zawarta została umowa o poniższym brzmieniu.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest usługa wywozu odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) z nieruchomości Politechniki Gdańskiej składowanych w kontenerach 8 m³ (część A) i pojemnikach 1,1 m³ (część B) oraz usługa wywozu odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) – pojemniki 1,1 m³, nieczystości płynnych wraz z dowozem osadu czynnego do oczyszczalni biologicznej i wywozem szlaki pokoksowej z Ośrodka Wypoczynkowego „Czarlina” (część C).
2. Główny przedmiot umowy wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 90120000.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, częstotliwość wywozu, rodzaj i ilość pojemników oraz kontenerów zawierają załącznik nr 3 do umowy.
4. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, wyjaśnienia lub modyfikacje wraz ze złożoną ofertą stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 2 WARUNKI REALIZACJI

Warunki realizacji - część A i B:

- 2.1. Wywóz odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) z nieruchomości Politechniki Gdańskiej odbywać się będzie zgodnie z informacjami (ilość i rozmieszczenie pojemników, częstotliwość wywozu, sposób zgłaszania odpadów do wywozu) zawartymi w załączniku nr 3 do umowy.
- 2.2 W przypadku, gdy termin wywozu odpadów wypada w dzień wolny od pracy, w tym także dzień wolny ustanowiony przez Rektora PG (o którym Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę), wywóz nastąpi w pierwszy dzień roboczy po dniu wolnym od pracy.
- 2.3. Częstotliwość, ilość kontenerów lub pojemników może się zmienić, zależnie od potrzeb Zamawiającego. Ww. zmiany nie mogą spowodować przekroczenia wynagrodzenia umownego Wykonawcy.
- 2.4. Kontenery i pojemniki stanowią własność Wykonawcy i winny być dostarczonego do Zamawiającego nie później niż 1 stycznia 2008 r. w ilościach i rodzajach określonych w załączniku nr 3 do umowy. Koszt użytkowania przez Zamawiającego kontenerów i pojemników winien być wliczony w koszt usługi wywozu.
Wszystkie kontenery muszą być wyposażone w klapy zamykające i otwory wrzutowe, zapewniające bezpieczeństwo osób korzystających z kontenerów.
- 2.5. W przypadku wywozu odpadów gromadzonych w kontenerach, Wykonawca winien przyjechać z pustym kontenerem i ustawić go na miejscu pełnego który wywozi. Zamawiający nie dopuszcza możliwości aby nawet przez chwilę brakowało by kontenera na odpady.
- 2.6. Wykonawca zobowiązany jest do uporządkowania miejsca zanieczyszczonego przy załadunku odpadów na pojazd mechaniczny lub wymianie kontenerów.
- 2.7. Każdorazowy wywóz odpadów komunalnych w kontenerach 8 m³ musi być potwierdzony przez Zakład Utylizacji do którego przekazano odpady, co do ilości wywiezionych odpadów (liczonych w tonach) i dołączony do faktury.
- 2.8. Każdorazowy wywóz odpadów komunalnych z pojemników 1 100 l winien być potwierdzony przez strony (upoważnionego pracownika Zamawiającego - zał. nr 1 do umowy i Wykonawcę) po przez opieczęutowanie i złożenie podpisów, potwierdzenie to należy dołączyć do faktury.

2.9. Wykonawca zobowiązany jest do wywozu odpadów zgromadzonych tuż przy kontenerach i pojemnikach.

2.10. Pojemniki 1 100 l przeznaczone do wywozu winny być wypełnione. W przypadku wywozu niepełnego pojemnika należy ustalić z upoważnionymi pracownikami Zamawiającego stopień napełnienia pojemnika i uwzględnić rzeczywistą ilość odpadów.

2.11. Czas realizacji zlecenia wywozu odpadów w przypadku zgłoszenia telefonicznego lub w przypadku Osiedla Studenckiego - faksowego, nie może przekroczyć 24 godzin od momentu zgłoszenia.

2.12. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania kontenerów i pojemników w należytym stanie technicznym, w czystości, oraz dokonywania ich dezynfekcji nie rzadziej niż raz na kwartał.

2.13. W przypadku kradzieży lub uszkodzenia kontenera lub pojemnika koszt naprawy lub dostarczenia nowego obciąża Wykonawcę.

2.14. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność cywilną oraz karną za szkody wyrządzone w trakcie realizacji zamówienia.

2.15. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z pracownikami Zamawiającego, którzy zostali wymienieni w załączniku nr 1 do umowy.

2.16. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu zamówienia osobom trzecim.

Warunki realizacji – część C.

2.17. Odpady komunalne stałe, niesegregowane, zmieszane gromadzone będą w 4 pojemnikach o pojemności 1100 litrów, będących własnością Wykonawcy.

2.18. **W sezonie wypoczynkowym tj.: w okresie od 15.06.2008 do 14.09.2008 i od 15.06.2009 do 31.08.2009 r. wywóz odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) z Ośrodka Wypoczynkowego „Czarlina” odbywać się będzie raz w tygodniu. Dzień tygodnia w którym opróżniane będą pojemniki ustali kierownik OWPG CZARLINA z Wykonawcą.**

2.19. **Przed sezonem i po sezonie tj.: w okresie od 01.01.2008 do 14.06.2008 oraz od 15.09.2008 do 14.06.2009 r. nieczystości gromadzone będą w jednym pojemniku 1100 litrów opróżnianym w razie potrzeby, po zgłoszeniu telefonicznym przez kierownika OWGP lub osobę przez niego upoważnioną.**

2.20. Częstotliwość wywozu odpadów, ilość pojemników może się zmienić, zależnie od potrzeb Zamawiającego. Ww. zmiany nie mogą spowodować przekroczenia wynagrodzenia umownego Wykonawcy.

2.21. Pojemniki 1 100 l winny być dostarczone do Zamawiającego nie później niż 1 stycznia 2008 r. w ilościach określonych w ppkt 2.17. Koszt użytkowania, przez Zamawiającego, pojemników winien być wliczony w koszt usługi wywozu.

2.22. Wykonawca zobowiązany jest do uporządkowania miejsca zanieczyszczonego przy załadunku odpadów na pojazd mechaniczny lub wymianie kontenerów.

2.23. Wykonawca zobowiązany jest do wywozu odpadów zgromadzonych tuż przy kontenerach i pojemnikach.

2.24. Każdorazowy wywóz odpadów komunalnych z pojemników 1 100 l winien być potwierdzony przez strony (upoważnionego pracownika Zamawiającego – zał. nr 1 do umowy i Wykonawcę) potwierdzenie te należy dołączyć do faktury.

2.25. Pojemniki 1 100 l przeznaczone do wywozu winny być wypełnione. W przypadku wywozu niepełnego pojemnika należy uzgodnić z upoważnionymi pracownikami Zamawiającego stopień napełnienia pojemnika i uwzględnić rzeczywistą ilość odpadów.

2.26. Czas realizacji zlecenia od zgłoszenia telefonicznego nie może przekroczyć 48 godzin.

2.27. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania pojemników w należyтым stanie technicznym, w czystości, oraz dokonywania ich dezynfekcji nie rzadziej niż raz na kwartał.

2.28. W przypadku kradzieży lub uszkodzenia pojemnika koszt naprawy lub dostarczenia nowego obciąża Wykonawcę.

2.29. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z pracownikami Zamawiającego, którzy zostali wymienieni w załączniku nr 1 do umowy.

2.30. Wywóz nieczystości płynnych (ścieków surowych).

2.31. Wywóz nieczystości płynnych, gromadzonych w zasobnikach oczyszczalni biologicznej na terenie Ośrodka Wypoczynkowego, polega na wywozie ścieków surowych, wraz z dowozem do nich osadu czynnego **raz w roku** w okresie jesieni po zgłoszeniu telefonicznym przez kierownika OWGP lub osobę przez niego upoważnioną.

2.32. Czas realizacji zlecenia, od zgłoszenia telefonicznego, nie może przekroczyć 48 godzin.

2.33 Wywóz szlaki pokoksowej.

2.34. Szlaka pokoksowa gromadzona jest na utwardzonej powierzchni w pobliżu kotłowni OWPG i jej wywóz oraz utylizacja nastąpi po okresie grzewczym – **jednorazowo** wiosną 2008 i wiosną 2009 po zgłoszeniu telefonicznym przez kierownika OWGP lub osobę przez niego upoważnioną.

2.36. Czas realizacji zlecenia, od zgłoszenia telefonicznego, nie może przekroczyć 72 godzin.

§ 3

WYNAGRODZENIE

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1:

Część A:*

cenę brutto: PLN, słownie.....

.....

Część B:

cenę brutto: PLN, słownie.....

.....

Część C:

cenę brutto: PLN, słownie.....

.....

* (niepotrzebne skreślić)

2. Ceny jednostkowe i stawki określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu umowy i nie będą podlegały waloryzacji.

3. 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. Stawka podatku VAT jest zgodna z ustawą z 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zmianami).

5. Wynagrodzenie określone w § 3 ust. 1 obejmują wszystkie elementy cenotwórcze składające się na prawidłową i terminową realizację przedmiotu umowy.
6. Wynagrodzenie za wykonanie usługi winno być obliczone z uwzględnieniem setnych złotych. Obliczeń należy dokonywać zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy za całość świadczonych usług w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć kwoty umownej wymienionej w § 3 ust. 1.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w kwotach podanych w § 3 ust. 1.

§ 4

FINANSOWANIE

1. Podstawą wypłaty wynagrodzenia są faktury, wystawione przez Wykonawcę oraz dołączone do nich potwierdzenia wywozu odpadów, do:

- części A – potwierdzenie z Zakładu Utylizacji
- części B – potwierdzenie, na druku Wykonawcy, opieczętowne i podpisane czytelnie przez upoważnionego pracownika Zamawiającego zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
- część C - potwierdzenie, na druku Wykonawcy, opieczętowne i podpisane czytelnie przez upoważnionego pracownika Zamawiającego zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.

2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy:

Bank Zachodni WBK S.A.I.O/Gdańsk
41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

W terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego faktury.

3. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą przelewu.

4. W razie zwłoki w płatności, Wykonawca ma prawo żądać zapłaty ustawowych odsetek, które będą liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty należności włącznie.

5. Faktury należy wystawiać w ciągu 3 dni od daty zakończenia danego miesiąca.

6. Faktury należy wystawiać na:

Część A i B

Politechnika Gdańska
Dział Gospodarczy
ul. G. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

Politechnika Gdańska
Osiedle Studenckie
ul. G. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

Część C

Politechnika Gdańska
Dział Socjalny
ul. G. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

§ 5

TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji umowy: od 1.01.2008 do 31.08.2009 roku lub do wyczerpania kwoty umownej.

§ 6

KARY UMOWNE

Strony niniejszej umowy ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy obowiązywać będą kary umowne z następujących tytułów:

1. W przypadku nieuzasadnionego zerwania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia umownego.
2. W przypadku nieuzasadnionego zerwania umowy przez Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia umownego.
3. W przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, bez względu na to czy szkoda faktycznie zaistniała, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 3.1. Z tytułu nieterminowego wykonania przedmiotu umowy, dla którego strony wskazały termin realizacji – 5% wartości zlecenia za każdy dzień zwłoki.
 - 3.2. Z tytułu wadliwego wykonania zlecenia – 10% wartości zlecenia.
 - 3.3. Fakt nieprawidłowego wykonania zlecenia stwierdza i opisuje powołana komisja, w skład której wchodzi przedstawiciel Wykonawcy i Zamawiającego.
4. Kary nałożone przez organa państwowe za nieprzestrzeganie przepisów BHP i innych w zakresie prac objętych umową obciążają Wykonawcę.
5. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w imieniu Zamawiającego (powstałe w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy) ustala się na podstawie:
 - 5.1. protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody sporządzonego przy udziale stron umowy oraz osób materialnie odpowiedzialnych.
 - 5.2. udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający),
 - 5.3. rachunku za poniesione straty w postaci noty obciążeniowej,
 - 5.4. wpłaty odszkodowania na rzecz Zamawiającego następować będzie w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej noty obciążeniowej.
6. W przypadku, gdy szkoda rzeczywistej szkody przekroczy kary umowne, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych przewidzianych w kodeksie cywilnym.

§ 7

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu stron.

2. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku nienależytego wywiązywania się z warunków umowy przez Wykonawcę oraz gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji lub upadłości.

§ 8

WŁAŚCIWOŚCI SĄDU

Ewentualne spory, mogące powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.

2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy zamówienia, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

3. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonywać cesji zobowiązań Zamawiający z niniejszej umowy na osoby trzecie.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2006 r. Nr 164 poz. 1163, z późn. zm.) i Kodeksu cywilnego.

5. Osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym ze strony Wykonawcy w trakcie realizacji umowy jest..... tel.

6. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Wykaz pracowników upoważnionych do współpracy z Wykonawcą.
2. Formularz cenowy złożony z ofertą.
3. Wykaz miejsc na terenie Politechniki Gdańskiej z liczbą i rodzajem kontenerów i pojemników na odpady komunalne niesegregowane wraz z przewidzianą częstotliwością ich opróżniania.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 1 do umowy

Wykaz pracowników upoważnionych do współpracy z Wykonawcą

Część A i B

I. Osiedle Studenckie

| L.p. | Nazwa i adres nabywcy | Adres do korespondencji | Wykaz pracowników upoważnionych do współpracy z Wykonawcą |
|------|---|---|---|
| 1. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 1 ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 1 ul. Traugutta 115 80-226 Gdańsk | Katarzyna Lesiewicz, Magdalena Lesiewicz, Małgorzata Łukasiewicz tel./fax. 058 347 15 97 |
| 2. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 2 ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 2 ul. Traugutta 115 b 80-226 Gdańsk | Katarzyna Lesiewicz, Magdalena Lesiewicz, Małgorzata Łukasiewicz tel./fax. 058 347 17 63 |
| 3. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 3 ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 3 ul. Do Studzienki 32 80-227 Gdańsk | Katarzyna Lesiewicz, Magdalena Lesiewicz, Małgorzata Łukasiewicz tel./fax. 058 347 14 48 |
| 4. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 4 ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 4 ul. Do Studzienki 61 80-227 Gdańsk | Katarzyna Lesiewicz, Magdalena Lesiewicz, Małgorzata Łukasiewicz tel./fax.058 347 15 18 |
| 5. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 5 ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 5 ul. Wyspiańskiego 7 80-434 Gdańsk | Bożena Niemyska tel./fax. 058 347 17 53 |
| 6. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 6 ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 6 ul. Wyspiańskiego 9 80-434 Gdańsk | Bożena Achramowicz tel.fax. 058 347 26 16 |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 7. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 7 ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 7 ul. Leczkowa 18 80-432 Gdańsk | Bożena Niemyska tel./fax. 058 347 12 87 |
| 8. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 8 ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 8 ul. Wyspiańskiego 5a 80-434 Gdańsk | Zygmunt Kreft tel./fax. 058 347 22 86 |
| 9. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 9 ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 9 ul. Wyspiańskiego 5 80-434 Gdańsk | Zygmunt Kreft tel. Tel./fax.058 347 12 51 |
| 10. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 11 ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 11 ul. Chodkiewicza 15 80-506 Gdańsk | Iwona Ruszowska tel. 058 522 01 23 fax.058 522 01 24 |
| 11. | Politechnika Gdańska Hotel Asystencki nr 3 ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Hotel Asystencki nr 3 ul. Bałtycka 13 80-341 Gdańsk | Katarzyna Lesiewicz, tel. 058 553 16 41 |

II. Dział Gospodarczy

| L.p. | Nazwa i adres nabywcy | Adres do korespondencji | Wykaz pracowników upoważnionych do współpracy z Wykonawcą |
|------|--|--|---|
| 1. | Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Jerzy Sobolewski tel.058 347 24 85 |

III. Studium Wychowania Fizycznego i Sportu

| L.p. | Nazwa i adres nabywcy | Adres do korespondencji | Wykaz pracowników upoważnionych do współpracy z Wykonawcą |
|------|--|--|---|
| 1. | Politechnika Gdańska Studium Wychowania Fizycznego i Sportu ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Studium Wychowania Fizycznego i Sportu Al. Zwycięstwa 12 | Anna Jabrocka tel.058 347 29 12 |

IV. Wydział Zarządzania i Ekonomii

| L.p. | Nazwa i adres nabywcy | Adres do korespondencji | Wykaz pracowników upoważnionych do współpracy z Wykonawcą |
|------|--|--|---|
| 1. | Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. Traugutta 79 80-226 Gdańsk | Jacek Stawiany tel.058 347 17 61 Ewa Lipka tel.058 347 11 96 |

V. „Bratniak” Studenckie Centrum PG

| L.p. | Nazwa i adres nabywcy | Adres do korespondencji | Wykaz pracowników upoważnionych do współpracy z Wykonawcą |
|------|--|---|---|
| 1. | Politechnika Gdańska „Bratniak” Studenckie Centrum PG ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska „Bratniak” Studenckie Centrum PG ul. Siedlicka 4 80-222 Gdańsk | Krzysztof Jasiński tel.058 347 28 60 |

Część C

Ośrodek Wypoczynkowy „Czarlina”

| L.p. | Nazwa i adres nabywcy | Adres do korespondencji | Wykaz pracowników upoważnionych do współpracy z Wykonawcą |
|------|---|--|---|
| 1. | Politechnika Gdańska Ośrodek Wypoczynkowy „Czarlina” ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk | Politechnika Gdańska Ośrodek Wypoczynkowy „Czarlina” Skoczkowo 9 gmina Kościerzyna 83-403 Wąglikowice | Józef Nowak tel.058 686 13 00 |

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

WYKAZ WYKONANYCH (WYKONYWANYCH) USŁUG

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 211 euro na usługę wywozu odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych), nieczystości płynnych i szlaki pokoksowej z nieruchomości Politechniki Gdańskiej i Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Gdańskiej „Czarlina”.

| L.p. | Część zamówienia | Nazwa firmy zlecającej usługę i adres | Data (okres realizacji) | Przedmiot zamówienia | Wartość zrealizowanej usługi brutto [zł] |
|------|------------------|---------------------------------------|-------------------------|----------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Uwagi:

- Należy podać z okresu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - z tego okresu, **jedną usługę** odpowiadającą swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w poszczególnych częściach zamówienia.
- Należy wypełnić wszystkie kolumny zestawienia w częściach na które składana jest oferta, w kolumnie 6 należy podać wartość usług wyszczególnionych w kolumnie 5 przedmiotu zamówienia w danej części.
- Do wykazu należy załączyć dokumenty wystawione przez wszystkich wyszczególnionych w kol. 3 tabeli zlecających usługę potwierdzające należyte wykonanie usługi (np. referencje).

(miejsowość, data)

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Wykaz miejsc na terenie Politechniki Gdańskiej z liczbą i rodzajem kontenerów i pojemników na odpady komunalne niesegregowane wraz z przewidzianą częstotliwością ich opróżniania.

CZĘŚĆ A i B
Osiedle Studenckie

| L.p. | Nazwa i adres obiektu | Rodzaj kontenera (pojemnika) w sztukach | | Częstotliwość wywozu odpadów |
|------|---|--|----------------------|--|
| | | 8 m ³ | 1 100 l | |
| 1. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 1 ul. Traugutta 115 80-226 Gdańsk | | 5 | NA ZLECENIE zgłaszane faksem przez upoważnionych pracowników (załącznik nr 1 do umowy) |
| 2. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 2 ul. Traugutta 115 b 80-226 Gdańsk | | 11 | |
| 3. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 3 ul. Do Studzienki 32 80-227 Gdańsk | | 11 | |
| 4. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 4 ul. Do Studzienki 6 80-227 Gdańsk | | | |
| 5. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 5 i 10 ul. Wyspiańskiego 7 80-434 Gdańsk | 1 zamknięty | | |
| 6. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 6 ul. Wyspiańskiego 9 80-434 Gdańsk | 1 zamknięty | | |
| 7. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 7 ul. Leczkowa 18 80-432 Gdańsk | 1 zamknięty | | |
| 8. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 8 ul. Wyspiańskiego 5a 80-434 Gdańsk | 1 zamknięty | | |
| 9. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 9 ul. Wyspiańskiego 5 80-434 Gdańsk | 1 zamknięty | | |
| 10. | Politechnika Gdańska Dom Studencki nr 11 ul. Chodkiewicza 15 80-506 Gdańsk | | 4 | |
| 11. | Politechnika Gdańska Hotel Asystencki nr 3 ul. Bałtycka 13 80-341 Gdańsk | | 1 poj. 700 litrów | |

Wzór druku zlecenia wywozu odpadów dla Osiedla Studenckiego

Gdańsk, dnia

pieczętka DS. –U

.....

Nazwa Wykonawcy , adres , frax

.....
.....
.....

Politechnika Gdańska Dom Studencki nr

ul....., Gdańsk

zgłasza w dniu wywóz odpadów niesgregowanych (kontener/
pojemniki *)

zgodnie z Umową nr z dnia

Termin realizacji zgodnie z umową - 24h od chwili zgłoszenia

W przypadku nie wywiązania się z terminu i rzetelności wykonywania usługi, zostaną naliczone kary umowne w wysokościach zagwarantowanych umową.

- niepotrzebne skreślić

.....
pieczętka i podpis zgłaszającego

Dział Gospodarczy

| L.p. | Nazwa i adres obiektu | Rodzaj kontenera (pojemnika) w sztukach | | Częstotliwość wywozu odpadów |
|------|---|--|---------|------------------------------|
| | | 8 m ³ | 1 100 l | |
| 1. | Teren pomiędzy budynkami Chemii B i Chemii C ul. G. Narutowicza 11/12 80 – 952 Gdańsk | 2 zamknięte | | 2 razy w tygodniu |
| 2. | Teren obok Gmachu Głównego „łącznik” ul. G. Narutowicza 11/12 80 – 952 Gdańsk | 2 zamknięte | | 3 razy w tygodniu |
| 3 | Teren obok budynku „Kuznia” ul. G. Narutowicza 11/12 80 – 952 Gdańsk | 1 zamknięty | | 2 razy w tygodniu |
| 4 | Teren obok budynku Wydziału Oceanotechniki i Okrętownictwa ul. G. Narutowicza 11/12 80 – 952 Gdańsk | 1 zamknięty | | 1 raz w tygodniu |
| 5 | Teren obok budynku Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki ul. G. Narutowicza 11/12 80 – 952 Gdańsk | 1 zamknięty | | 2 razy w tygodniu |
| 6 | Teren obok pawilonów „jugosłowiańskich” ul. G. Narutowicza 11/12 80 – 952 Gdańsk | 2 zamknięty | | 2 razy w tygodniu |
| 7 | Teren obok budynku „Żelbet” ul. G. Narutowicza 11/12 80 – 952 Gdańsk | 1 zamknięty | | 1 raz na 3 tygodnie |
| 8 | Teren obok budynku Wydziału Elektrotechniki i Automatyki ul. Własna Strzecha 80 – 952 Gdańsk | 1 zamknięty | | 1 raz na 3 tygodnie |
| 9 | Teren obok budynku Wydziału Elektrotechniki i Automatyki ul. Sobieskiego 7 80 – 952 Gdańsk | 1 zamknięty | | 1 raz na 3 tygodnie |
| 10 | Teren obok budynku Studium Nauczania Matematyki ul. Zwycięstwa 25 80 – 952 Gdańsk | 1 zamknięty | | 1 raz na miesiąc |
| 11 | Teren przy ulicy Sobieskiego 21 a | 1 zamknięty | | 1 raz na miesiąc |

Studium Wychowania Fizycznego i Sportu

| L.p. | Nazwa i adres obiektu | Rodzaj kontenera (pojemnika) w sztukach | | Częstotliwość wywozu odpadów |
|------|---|--|---------|--|
| | | 8 m ³ | 1 100 l | |
| 1. | Teren Studium Wychowania Fizycznego i Sportu Al. Zwycięstwa 12 | 1 -zamknięty | | Wywóz na zlecenie telefoniczne wg. potrzeb |

Wydział Zarządzania i Ekonomii

| L.p. | Nazwa i adres obiektu | Rodzaj kontenera (pojemnika) w sztukach | | Częstotliwość wywozu odpadów |
|------|---|--|--------------|--|
| | | 8 m ³ | 1 100 l | |
| 1. | Budynek Wydziału Zarządzania i Ekonomii ul. Traugutta 79 | | 6 plastikowe | W okresie od 1.01.2008 do 1.07.2008 i 1.10.2008 do 1.07.2009 – 2 razy w tygodniu W okresie od 1.07.2008 do 1.10.2008 i 1.07.2009 do 31.08.2009 - 1 raz w tygodniu |

Studenckie Centrum PG „Bratniak”

| L.p. | Nazwa i adres obiektu | Rodzaj kontenera (pojemnika) w sztukach | | Częstotliwość wywozu odpadów |
|------|--|--|---------|---|
| | | 8 m ³ | 1 100 l | |
| 1. | Teren obok budynku Studenckiego Centrum PG „Bratniak” ul. Siedlicka 4 | | 2 | 2 razy w tygodniu (każdy poniedziałek i piątek) |

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy