

nr postępowania
ZP - 76/040/D/08

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)
na**

dostawę bielizny pościelowej, koców, kołder, ręczników, poduszek, obrusów, serwet stołowych i ścierek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
poniżej 206 000 Euro



Zamawiającym w postępowaniu prowadzonym 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”, jest:

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk-Wrzeszcz
tel. (0-58) 347-17-44
fax.(0-58) 347-14-15

Specyfikację zatwierdzam:

.....

(data i podpis)

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa bielizny pościelowej, koców, kołder, ręczników, poduszek, obrusów, serwet stołowych i ścierek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej** zgodnie z formularzami rzeczowo-cenowymi stanowiącymi załączniki nr 3 i 4 do SIWZ.

Część „I”: (CPV: 17212000-1, 17211100-5, 17212400-5, 17212400-5, 17214100-6, 17216120-6, 17213100-9, 17213200-0, 17214200-7, 17225600-1, 17225100-6),

Część „II”: (CPV: 17225800-3, 17214200-7, 17225600-1, 17225100-6, 17225810-6).

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z wymaganiami użytkowymi poszczególnych wyrobów oraz ich ilość określa tabela nr 1 i formularze rzeczowo-cenowe stanowiące załączniki nr 3 i 4 do SIWZ.

Część „I” zawiera: bieliznę pościelową, obrusy, serwety stołowe, kołdry, koce i ręczniki.

Część „II” zawiera: ścierki podłogowe, kuchenne i do kurzu.

3. Oferowane wyroby muszą być zgodne z :

- warunkami określonymi w tabeli nr 1 i w formularzach rzeczowo-cenowych,
- przedłożonymi aktualnymi świadectwami kontroli jakości wyrobów, wystawionymi przez producenta tkanin, z których są one uszyte,
- aktualnymi zaświadczeniami lub certyfikatami producenta o składzie surowcowym, gramaturze, wypełnieniu, wadze i wymiarów wyrobów.
- aktualnymi zaświadczeniami niezależnego podmiotu o spełnianiu wymagań humanoekologicznych w zakresie kontaktu ze skórą – część I poz. 12 i 13.

4. **Oferowane wyroby winny być uszyte z tkanin jakościowo nie gorszych niż wskazane w przedmiocie zamówienia.**

5. Zamawiający wymaga, by Wykonawca **wraz z ofertą złożył po 1 szt. gotowych wyrobów (wzorów) do każdej pozycji z części „I” i „II** formularzy rzeczowo-cenowych .

6. Zamawiający wymaga, by wszystkie dostarczone w ramach umowy wyroby **były identyczne z wzorami złożonymi wraz z ofertą.**

7. Zamawiający **dopuszcza składania ofert częściowych.**

8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia podwykonawcom wykonania przedmiotu zamówienia z wyłączeniem transportu.

9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na wszystkie oferowane wyroby udzielił **dwudziestoczwemiesięcznej gwarancji liczonej od dnia dostarczenia wyrobów.**

10. **Wykonawca sporządzając ofertę jest zobowiązany do wpisania w kolumnie nr 3 formularzy rzeczowo-cenowych danych umożliwiających identyfikację produktu wprowadzając w odpowiednie pola:**

1) w przypadku, gdy przedmiot zamówienia został opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia:

- a) adnotację: „ **taki sam jak w kolumnie nr 2**”, gdy Wykonawca oferuje produkt wskazany przez Zamawiającego w kolumnie nr 2 lub

b) producenta lub importera lub dystrybutora oferowanego produktu, nazwę produktu i wszystkie parametry techniczne, które zawiera opis określony przez Zamawiającego w kolumnie nr 2, gdy Wykonawca oferuje produkt **równoważny do wskazanego**;

2) w przypadku, gdy przedmiot zamówienia został opisany wyłącznie za pomocą parametrów technicznych, to w kolumnie nr 3 należy podać nazwę produktu i wszystkie parametry techniczne, które zawiera opis określony przez Zamawiającego w kolumnie nr 2.

UWAGA !

Adnotację „**taki sam jak w kolumnie nr 2**” należy wpisać **tylko i wyłącznie** w sytuacji, gdy Zamawiający opisał przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia (podał nazwę producenta lub importera lub dystrybutora i nazwę wyrobu oraz wymienił charakterystyczne parametry techniczne produktu) a Wykonawca oferuje produkt wskazany przez Zamawiającego w kolumnie nr 2.

TABELA nr 1

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	J.m.	Ilość
Część I: Bielizna pościelowa, obrusy, serwety stołowe, kołdry, koce i poduszki i ręczniki.			
1.	Prześcieradło białe - wymiary 215 x 160 cm (± 2 cm), - płótno bawełniane 100 % typu „ Medical ”, - gramatura co najmniej 175g/m² , - wykurcz po wątku i po osnowie po praniu w temp. 95 ° C nie więcej niż 4 %	szt.	300
2.	Poszewka biała - wymiary: 75 x 65 cm (± 2 cm), - płótno bawełniane 100 % typu „ Medical”, - gramatura co najmniej 175 g/m² , - wykurcz po wątku i po osnowie po praniu w temperaturze 95° C nie więcej niż 4 %, - zakładka minimum 20 cm	szt.	300
3.	Poszwa biała - wymiary: 160 x 210 cm, - płótno bawełniane 100 % typu „ Medikal ”, - gramatura co najmniej 175 g/m² , - wykurcz po wątku i po osnowie po praniu w temperaturze 95 ° C nie więcej niż 4 %, - zakładka minimum 30 cm	szt.	300
4.	Obrus bawełniany - płótno bawełniane 100% - wymiary: 150 x 150 cm (± 2 cm), - gramatura 165 g/ m2 (± 5), - kolory: biały, jasny beż, kremowy, łośoś	szt.	1
5.	Obrus bawełniany - płótno bawełniane 100% - wymiary: długość 280 x 120 cm (± 2 cm), - gramatura 165 g/ m2 (± 5 g), - kolory: biały	szt.	2

6.	Obrus bawełniany - płótno bawełniane 100% - wymiary: długość: 360 x 160 cm (± 2 cm), - gramatura 165 g/ m2 (± 5g), - kolory: biały	szt.	1
7.	Obrus plamoodporny - wymiary: 150 x 150 cm (± 2 cm), - gramatura 140 g/ m2 (± 5 g), - kolor jasny beż, kremowy, łosoś, - temperatura pranie do 40 ° C, - tkanina plamoodporna	szt.	5
8.	Obrus plamoodporny - wymiary: 170 x 150 cm (± 2 cm), - gramatura 140 g/ m2 (± 5 g), - kolor biały, - temperatura pranie do 40 ° C, - tkanina plamoodporna	szt.	26
9.	Obrus plamoodporny - wymiary: długość 280 x 120 cm (± 2 cm), - gramatura 140 g/ m2 (± 5 g), - kolor biały, - temperatura pranie do 40 ° C, - tkanina plamoodporna	szt.	2
10.	Obrus plamoodporny - wymiary: 300 x 150 cm (± 2 cm), - gramatura 140 g/ m2 (± 5 g), - kolor biały, - temperatura pranie do 40 ° C, - tkanina plamoodporna	szt.	5
11.	Obrus plamoodporny - wymiary: długość 360 x 160 cm (± 2 cm), - gramatura 140 g/ m2 (± 5 g), - kolor biały, - temperatura pranie do 40 ° C, - tkanina plamoodporna	szt.	1
12.	Kołdra - wymiary: 200 x 140 cm, (± 2 cm), - pokrycie z tkaniny bawełnianej 100 %, - gramatura ww. tkaniny powyżej 125 g/m2, - szycie pikowane w kwadraty, - wsad z poliestru silikonowego, - waga min. wsadu kołdry 1800 g, (± 30 g)	szt.	100
13.	Koc typu "Arosa " - wymiary: 150 x 200 cm (± 2 cm), - waga 1 szt. 1290 g (± 65 g), - gramatura 430 g/m2 (± 22 g), - skład surowcowy: włókno akrylowe 84 % i 16 % bawełna, - kolor brąz z wzorami w cętki (pantera), - obszycie taśmą	szt.	200

14.	Poduszka z pierza - wymiary: 70 x 60 cm (± 1 cm) - pokrycie z tkaniny inletovej - gramatura tkaniny co najmniej 180 g/m ² - wypełnienie z pierza gęsiego, - waga min. wsadu poduszki 1350g (± 25 g)	szt.	200
15.	Serweta stołowa - wymiary: 80 x 40 cm (± 1 cm), - tkanina bawełniana, - gramatura tkaniny minimum 140 g/m ² - kolor biały, łośoś, kremowy	szt.	30
16.	Ręcznik frotte - wymiary 50 x 100 cm (± 2 cm), - bawełna 100 %, - gramatura tkanin 500 g/m ² (± 20 g), - dwustronne frotte, - jednobarwny , - kolory: bordo, granat, łośoś, niebieski, zielony żółty	szt.	2256
17.	Ręcznik frotte - wymiary 70 x 140 cm (± 2 cm), - bawełna 100 %, - gramatura tkanin 500 g/m ² (± 20 g), - dwustronne frotte, - jednobarwny , - kolory: bordo, granat, łośoś, niebieski, zielony żółty	szt.	501
Część II: Ścierki podłogowe, kuchenne i do kurzu			
1.	Ścierka podłogowa frotte - wymiary: 50 x 100 cm (± 2 cm) - 100% bawełny	szt.	1719
2.	Ścierka podłogowa - wymiary: 50 x 60 cm (± 2 cm), - 100% wiskozy, - pomarańczowa, - bardzo dobrze zbierająca wodę, - nie pozostawiająca włókien, - do wielokrotnego prania	szt.	1750
3.	Ścierka do podłogi z włóknin lub przędzin, - wymiary: 60 x 70 cm (± 2 cm), - przesywana, - przynajmniej 70% bawełny, - kolor szary, - wodochłonna	szt.	847
4.	Ścierka do kurzu perforowana a' 3 szt. - wymiarach min. 35 x 38 cm (± 1 cm)	opak.	1472
5.	Ścierka do kurzu flanelowa, - wymiary 30 x 45 cm (± 1 cm) - 100 % bawełny	szt.	495

6.	Ścierka do kurzu frotte, - wymiary 30 x 60 cm(± 1 cm) - 100 % bawełny	szt.	1335
7.	Ścierka do kurzu typu „Morana” a’ 3 szt., - wymiary:34 x 37cm (± 1 cm)	opak.	818
8.	Ścierka do naczyń ostra dwustronna, - wymiary:12 x 14 cm (± 0,5 cm)	szt.	2185
9.	Ścierka lniana kuchenna do naczyń, - wymiary: 45 x 65 cm (± 1 cm), - 100 % bawełna, z wysokiej jakości kolorowej tkaniny bawełnianej	szt.	404
10.	Ścierka z tetry, - wymiary: 80 x 60 cm(± 2 cm), - 100% bawełny	szt.	2411
11.	Ścierka Harry z mikrowłókien typu „Futura”, - wymiary: 34 x 34 cm (± 1 cm)	szt.	418
12.	Ścierka z mikrofazy lub mikrofibry - wymiary: 40 x 40 cm, (± 1 cm), - czyści bez detergentów, - do stosowania na sucho i mokro, - pakowana pojedynczo	szt.	886
13.	Ścierka do ścierania kurzu i zmywania, - wymiary 30x30 cm .(± 1 cm), - nadająca się do pracy na mokro i wielokrotnego prania, - wiskoza , - różne kolory, - pakowana po 3 szt.,	opak.	479
14.	Ścierka gąbczasta do zmywania, - wymiary 15 x16 cm (± 5 mm), - pakowana po 3 szt.,	opak.	70
15.	Zmywak kuchenny midi, - wymiary: 5 x 7,5 cm (± 0,5 cm), - spodnia warstwa wzmocniona włókniną zapobiegającą nadmiernemu zużyciu płynu, - warstwa wierzchnia - gąbka. - opakowanie a' 10 szt.	opak.	28

Uwaga:

Zamawiający wymaga, aby bielizna pościelowa z części „I” dla domów studenckich z pozycji od 1 do 3 była oznaczona **logo** haftowanym danego DS.-u np. „ **PG-DS. 2** ” o wysokości liter **40 mm w prawym dolnym rogu.**

Zestawienie ilościowe wyrobów pościelowych do oznaczenia logo w rozbiciu na poszczególne D- przedstawia **tabela nr 2.**

TABELA nr 2

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	DS. 2	DS. 7	Razem ilość
1.	Prześcieradło białe	szt.	100	200	300
2.	Poszewka biała	szt.	100	200	300
3.	Poszwa biała	szt.	100	200	300

II. WARUNKI I ZASADY REALIZACJI DOSTAW

1. Przedmiot zamówienia winien być dostarczony na koszt Wykonawcy, do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wg adresów określonych w załącznikach nr 7 i 8 do SIWZ.
2. Przedmiot zamówienia winien być dostarczony do Zamawiającego w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy.
3. Wykonawca realizuje dostawę po wcześniejszym (telefonicznym lub faksowym) zgłoszeniu upoważnionym pracownikom Zamawiającego daty i godziny dostawy.
4. Odbioru przedmiotu umowy dokonają pracownicy Zamawiającego określeni w załącznikach nr 7 i 8 do SIWZ.
5. Pracownikiem Wykonawcy odpowiedzialnym za realizację przedmiotu umowy jest pracownik określony w załączniku nr 9 do SIWZ.
6. Rozładunek przedmiotu umowy, w miejscu wskazanym przez pracowników Zamawiającego określonych w załącznikach nr 7 i 8 do SIWZ, należy do Wykonawcy.
7. Podczas odbioru sprawdzana będzie ilość dostarczonego towaru oraz czy dostarczone produkty odpowiadają złożonej ofercie. **Dostarczone wyroby muszą być zgodne z wzorami złożonymi wraz z ofertą.**
8. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był zapakowany w ofoliowanych paczkach.
9. Dostarczona partia towaru nie zostanie przyjęta przez Zamawiającego w przypadku stwierdzenia niezgodności z:
 - ofertą,
 - umową,
 - fakturą.

W takim przypadku Zamawiający złoży Wykonawcy stosowną reklamację faksem.

Wykonawca jest zobowiązany w ciągu trzech dni roboczych, od dnia dostarczenia towaru, ponownie dostarczyć właściwy przedmiot zamówienia. Po upływie tego terminu reklamacje uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego

Każda partia danego wyrobu winna być jednolita asortymentowo zgodnie ze złożonymi wzorami.

10. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca.
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku, będącego w gestii Wykonawcy.
12. Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczone towary na okres co najmniej 24 miesięcy licząc od dnia dostawy.

III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia **30 dni od dnia podpisania umowy.**
2. Miejsce realizacji zamówienia:
jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej wskazane w załącznikach nr 7 i 8 do SIWZ.

IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

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

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Zamawiający wymaga od wykonawcy doświadczenia zawodowego rozumianego jako zrealizowanie w ostatnich trzech latach przed dniem wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, co najmniej **po jednej dostawie bielizny pościelowej, obrusów, serwet, kołder, koców i ścierek dla każdej z części o wartości brutto nie mniejszej niż 50.000 zł dla części „I” i 20.000 zł dla części „II”**.

W przypadku gdy Wykonawca składa ofertę na obie części (część I i część II) powinien wykazać się realizacją **jednego zamówienia o wartości nie mniejszej niż 50.000 zł**.

3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

Zamawiający sprawdzi czy wykonawcy spełniają powyższe warunki na podstawie złożonych przez wykonawców oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale V, zgodnie z formułą *spełnia / nie spełnia*.

V. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Dla potwierdzenia spełnienia warunków określonych w rozdz. IV niniejszej SIWZ, Wykonawcy winni złożyć niżej wymienione oświadczenia i dokumenty:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp (załącznik nr 2 do SIWZ). Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.
 - 2) **aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej. Powyższy dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) **wykaz zrealizowanych dostaw** 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 przedmiotowi zamówienia (załącznik nr 10 do SIWZ). **Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie.**
2. Zamawiający wymaga, by Wykonawca wraz z ofertą złożył:
- a) **dokumenty potwierdzające cechy jakościowe i parametry techniczne** wskazane przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia w kolumnie nr 2 na:
 - **tkaniny: pościelowe, inletowe, obrusowe i ręcznikowe wg pozycji 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15 i 16 (część „I”) z tabeli nr 1 .**
 - **kołdrę, koc, poduszkę i ręczniki z podaniem ich gramatury, składu surowcowego, wagi oraz rodzaju wypełnienia wg pozycji 12, 13 i 14, (część „I”) z tabeli nr 1 ,**
 - **ścierki wg pozycji:1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 i 10 (część „II”) z tabeli nr 1.**

Zamawiający **dotatkowo** wymaga:

- **zaświadczenie niezależnego podmiotu** o spełnianiu wymagań **humanoekologicznych** (w zakresie kontaktu ze skórą) w **zastosowanym wypełnieniu silikonowym do uszycia kołder (część „I” poz. 12) oraz oferowanego koca (część „I” poz. 13) np. certyfikat o ich spełnieniu**

Kserokopie ww. dokumentów muszą być podpisane przez osobę uprawnioną i opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

3. Zamawiający wymaga, by Wykonawca dostarczył wraz z ofertą w Biurze Osiedla Studenckiego **wzory wszystkich oferowanych wyrobów (po 1 szt. wyrobu gotowego)**, celem dokonania oceny ich jakości, wymiarów i zgodności z wymaganiami wskazanymi w rozdziale I SIWZ.

Do każdego wzoru wyrobu **winna być dołączona etykieta z odpowiednim oznaczeniem producenta i nadanym numerem porządkowym** (wg danej części) z formularza rzeczowo-cenowego. **Przedłożony wzór wyrobu musi posiadać wszytą metkę producenta potwierdzającą podstawowe cechy techniczne wyrobu.**

4. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. 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).

5. W przypadku realizacji zamówienia przez podmioty występujące wspólnie do oferty winno być dołączone pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 ppkt 1 i 2 winny być złożone przez każdy podmiot występujący wspólnie. Natomiast pozostałe dokumenty, o których mowa w SIWZ, można złożyć wspólnie.

6. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust.1, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, **do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie**, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez zamawiającego jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.

7. Zamawiający wezwie także Wykonawców w wyznaczonym przez siebie terminie, o ile zajdzie taka konieczność, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

8. W postępowaniu należy złożyć:

- 1) wypełniony formularz „Oferta”,
- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp,
- 3) wypełnione „Formularze rzeczowo-cenowe” dla części I i II,
- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- 5) wykaz wykonanych dostaw, wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte ich wykonanie,
- 6) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w przypadku składania oferty wspólnej,
- 7) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą,
- 8) Wykaz osób Wykonawcy, które będą nadzorowały wykonanie zamówienia (zał. nr 9 do SIWZ).

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu – zgodnie z art. 27 ustawy Pzp – oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca **przekazują faksem na nr (058) 341-44-14 lub pisemnie** na adres: Politechnika Gdańska, Osiedle Studenckie, ul. Wyspiańskiego 7, 80-434 Gdańsk (DS. 8)
2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.
3. Zamawiający **nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.**
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, faksem na numer (0-58) 341-44-14 lub pisemnie na adres: Politechnika Gdańska, Osiedle Studenckie, ul. Wyspiańskiego 5/A, 80-434 Gdańsk-Wrzeszcz (DS. 8).
Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, jak również zamieści treść zapytań i odpowiedź na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, jak również zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
7. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
8. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
9. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej Zamawiającego.
10. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Sprawy proceduralne: Damian Kuźniewski - Osiedle Studenckie, tel.: (0-58) 347-25-47

Sprawy merytoryczno-techniczne: - Roman Balik - Osiedle Studenckie, tel.: (0-58)
347-15-36.

VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM;

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT;

1. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami ustawy Pzp oraz SIWZ.
2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, **w języku polskim**, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

3. Dokumenty winny być złożone w formie oryginałów albo kopii poświadczonych **za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy**.

4. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

5. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty oraz dokumentów i oświadczeń w formie elektronicznej.

7. Oferta i składane dokumenty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty lub innych dokumentów, bądź poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wykazaną w rejestrze sądowym jako osoba uprawniona ze strony Wykonawcy lub nie wykazaną w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, do oferty winno być dołączone stosowne **pełnomocnictwo – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza**. Zaleca się, aby podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczętą.

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.

8. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty oraz załączników również były podpisane przez osobę podpisującą ofertę.

9. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich dekompletację (np. zszyte, spięte itp.) i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

10. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

11. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu „Oferta”.

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

13. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i uczestnictwem w postępowaniu.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w dwóch (jedna w drugiej) zamkniętych kopertach.

Na zewnętrznej kopercie winien być umieszczony napis:

**Politechnika Gdańska
ul. Wyspiańskiego 7
80-434 Gdańsk-Wrzeszcz
(Dom Studencki nr 8)**

Oferta na **dostawę białej bielizny pościelowej, koców, kołder, ręczników, poduszek, obrusów, serwet stołowych i ścierek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

Nie otwierać do dnia 23 kwietnia 2008 r. do godz. 10:30.

2. Zamawiający wymaga, aby koperta wewnętrzna posiadała nazwę i adres Wykonawcy.
3. Obie koperty powinny być szczelnie zamknięte w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.
4. Oferta musi być złożona w Biurze Osiedla Studenckiego Politechniki Gdańskiej **sekretariat, ul. Wyspiańskiego 5/A. 80-434 Gdańsk-Wrzeszcz** (Dom Studencki nr 8) w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00-15:00

Termin składania ofert upływa dnia 23 kwietnia 2008 r., o godz. 10:00.

Jeżeli oryginał oferty wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.

5. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

6. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, z dopiskiem na kopercie „ZMIANA”.

7. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian, z dopiskiem na kopercie „WYCOFANIE”.

8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **23 kwietnia 2008 r., o godz. 10:30** w **Biurze Osiedla Studenckiego** Politechniki Gdańskiej, ul. Wyspiańskiego 5/A, 80-434 Gdańsk-Wrzeszcz (Dom Studencki nr 8).

Otwarcie jest jawne.

9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny ofert, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawarte w ofertach.

10. Wykonawca nieobecny przy otwarciu ofert może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego o przesłanie mu wyżej wymienionych informacji.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY I ZASADY ROZLICZEŃ Z WYKONAWCĄ:

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularzy rzeczowo - cenowych stanowiących **załączniki nr 3 i 4 do SIWZ.**

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, spełni warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, spełni inne warunki określone w SIWZ oraz którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego 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.

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty zgodnie z przepisami ustawy Pzp, obowiązany jest do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, 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.
4. W przypadku wniesienia protestu, umowa zostanie zawarta po jego ostatecznym rozstrzygnięciu.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Istotne dla stron postanowienia oraz warunki, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego są określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.

Uwaga:

Załączniki nr 3, 4, 5, 7, 8 i 9 do SIWZ staną się odpowiednio załącznikami nr 1, 2, 3, 4, 5 i 6 do umowy.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI rozdział 2.

XVII. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH:

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp.

XVIII. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 83 ust.1 ustawy Pzp.

XIX . INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ I AUKCJI ELEKTRONICZNEJ:

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej na podstawie art. 99 ustawy Pzp, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

XX. INNE ISTOTNE INFORMACJE:

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, w przypadkach określonych w art.89 ust 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający unieważni postępowanie jeśli będą zachodziły okoliczności określone w art. 93 ust. 1, 4, 5, 6 i 7 ustawy Pzp.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp.

INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ SPECYFIKACJI SĄ ZAŁĄCZNIKI:

zał. nr 1 - Oferta

zał. nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
(art.22 ust. 1 ustawy Pzp)

zał. nr 3 - Formularz rzeczowo-cenowy w części I

zał. nr 4 - Formularz rzeczowo-cenowy w części II

zał. nr 5 - Podział wyrobów na poszczególne jednostki organizacyjne

zał. nr 6 - Wzór umowy

zał. nr 7 - Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z osobami uprawnionymi do odbioru przedmiotu zamówienia w części I

zał. nr 8 - Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z osobami uprawnionymi do odbioru przedmiotu zamówienia w części II

zał. nr 9 - Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do nadzoru nad realizacją zamówienia

zał. nr 10 - Wykaz zrealizowanych dostaw.

OFERTA

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

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 206.000 EURO na:

na **dostawę bielizny pościelowej, koców, kołder, ręczników, poduszek, obrusów, serwet stołowych i ścierek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

składamy poniższą ofertę:

Dane o wykonawcy (firmie):

Pełna nazwa firmy
Adres firmy:

REGON nr	NIP nr
KRS nr	
Nr telefonu:	Nr faksu/ E-mail.
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

1. My niżej podpisani:
..... **działający w imieniu i na rzecz**
.....
.....
(należy podać pełną nazwę wykonawcy i adres)

oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

Część „I”

za cenę brutto: PLN, słownie.....

.....W tym kwota podatku VAT wynosi PLN, zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część oferty;

Część „II”

za cenę brutto: PLN, słownie.....

.....W tym kwota podatku VAT wynosi PLN, zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część oferty.

.....
(pieczęć firmowa wykonawcy)

Załącznik nr 2 do SIWZ

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego

na dostawę bielizny pościelowej, koców, kołder, ręczników, poduszek, obrusów, serwet stołowych i ścierek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- 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.

.....,**2008 r.**
(miejsowość)

.....
(pieczęćka imienna i podpis osoby uprawnionej)

5.	Obrus bawełniany - płótno bawełniane 100% - wymiary: długość 280 x 120 cm (± 2 cm), - gramatura 165 g/ m2 (± 5 g) , - kolory: biały	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	szt.	2				
6.	Obrus bawełniany - płótno bawełniane 100% - wymiary: długość: 360 x 160 cm (± 2 cm), - gramatura 165 g/ m2 (± 5 g) , - kolory: biały	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	szt.	1				
7.	Obrus plamoodporny - wymiary: 150 x 150 cm (± 2 cm), - gramatura 140 g/ m2 (± 5 g) , - kolor jasny beż, kremowy, łosoś, - temperatura pranie do 40 ° C, - tkanina plamoodporna	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	szt.	5				
8.	Obrus plamoodporny - wymiary: 170 x 150 cm (± 2 cm), - gramatura 140 g/ m2 (± 5 g) , - kolor biały, - temperatura pranie do 40 ° C, - tkanina plamoodporna	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	szt.	26				
9.	Obrus plamoodporny - wymiary: długość 280 x 120 cm (± 2 cm), - gramatura 140 g/ m2 (± 5 g) , - kolor biały, - temperatura pranie do 40 ° C, - tkanina plamoodporna	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	szt.	2				
10.	Obrus plamoodporny - wymiary: 300 x 150 cm (± 2 cm), - gramatura 140 g/ m2 (± 5 g) , - kolor biały, - temperatura pranie do 40 ° C, - tkanina plamoodporna	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	szt.	5				
11.	Obrus plamoodporny - wymiary: długość 360 x 160 cm (± 2 cm), - gramatura 140 g/ m2 (± 5 g) , - kolor biały, - temperatura pranie do 40 ° C, - tkanina plamoodporna	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	szt.	1				

18.	RAZEM	-	-	-	-			
-----	--------------	---	---	---	---	--	--	--

Wyliczoną wartość „**RAZEM WARTOŚĆ brutto**” z kolumny nr 9 i razem wartość VAT z kolumny nr 8 powyższej tabeli należy przenieść do druku „OFERTA” – załącznik nr 1 do SIWZ.

***Wykonawca sporządzając ofertę jest zobowiązany do wpisania w kolumnie nr 3 formularzy rzeczowo-cenowych danych umożliwiających identyfikację produktu wprowadzając w odpowiednie pola:**

- 1) w przypadku, gdy przedmiot zamówienia został opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów pochodzenia:
 - a) adnotację: „**taki sam jak w kolumnie nr 2**”, gdy Wykonawca oferuje produkt wskazany przez Zamawiającego w kolumnie nr 2 lub
 - b) producenta lub importera lub dystrybutora oferowanego produktu, nazwę produktu i wszystkie parametry techniczne, które zawiera opis określony przez Zamawiającego w kolumnie nr 2, gdy Wykonawca oferuje produkt **równoważny do wskazanego**; 1) w przypadku, gdy przedmiot zamówienia został opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub
- 2) w przypadku, gdy przedmiot zamówienia został opisany wyłącznie za pomocą parametrów technicznych , to w kolumnie nr 3 należy podać nazwę produktu i wszystkie parametry techniczne , które zawiera opis określony przez Zamawiającego w kolumnie nr 2.

UWAGA !

Adnotację „**taki sam jak w kolumnie nr 2**” należy wpisać tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy Zamawiający opisał przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych , patentów lub pochodzenia (podał nazwę producenta lub importera lub dystrybutora i nazwę wyrobu oraz wymienił charakterystyczne parametry techniczne produktu) a Wykonawca oferuje produkt wskazany przez Zamawiającego w kolumnie nr 2.

.....,**2008 r.**
(miejscowość)

.....
(pieczętka imienna i podpis osoby uprawnionej)

5.	Ścierka do kurzu flanelowa, - wymiary 30 x 45 cm (± 1 cm) - 100 % bawełny		szt.	495				
6.	Ścierka do kurzu frotte, - wymiary 30 x 60 cm (± 1 cm) - 100 % bawełny		szt.	1335				
7.	Ścierka do kurzu typu „Morana” a’ 3 szt., - wymiary:34 x 37cm (± 1 cm)		opak.	818				
8.	Ścierka do naczyń ostra dwustronna, - wymiary:12 x 14 cm (± 0,5 cm)		szt.	2185				
9.	Ścierka lniana kuchenna do naczyń, - wymiary: 45 x 65 cm (± 1 cm), - 100 % bawełna, z wysokiej jakości kolorowej tkaniny bawełnianej		szt.	404				
10.	Ścierka z tetry, - wymiary: 80 x 60 cm (± 2 cm), - 100% bawełny		szt.	2411				
11.	Ścierka Harry z mikro-włókien typu „Futura”, - wymiary: 34 x 34 cm (± 1 cm)		szt.	418				
12.	Ścierka z mikrofazy lub mikrofibry - wymiary: 40 x 40 cm, (± 1 cm), - czyści bez detergentów, - do stosowania na sucho i mokro, - pakowana pojedynczo		szt.	886				
13.	Ścierka do ścierania kurzu i zmywania, - wymiary 30x30 cm		opak.	479				

	(± 1 cm), - nadająca się do pracy na mokro i wielokrotnego prania, - wiskoza , - różne kolory, - pakowana po 3 szt.,							
14.	Ścierka gąbczasta do zmywania, - wymiary 15 x16 cm (± 5 mm), - pakowana po 3 szt.,		opak.					
15.	Zmywak kuchenny midi, - wymiary: 5 x 7,5 cm (± 0,5 cm), - spodnia warstwa wzmocniona włókniną zapobiegającą nadmiernemu zużyciu płynu, - warstwa wierzchnia - gąbka. - opakowanie a' 10 szt.		opak.					
16.	RAZEM	-	-	-	-			

Wyliczoną wartość „**RAZEM WARTOŚĆ brutto**” z kolumny nr 9 i razem wartość VAT z kolumny nr 8 powyższej tabeli należy przenieść do druku „**OFERTA**” – załącznik nr 1 do SIWZ.

***Wykonawca sporządzając ofertę jest zobowiązany do wpisania w kolumnie nr 3 formularzy rzeczowo-cenowych danych umożliwiających identyfikację produktu wprowadzając w odpowiednie pola:**

- 1) w przypadku, gdy przedmiot zamówienia został opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia:
 - a) adnotację: „ **taki sam jak w kolumnie nr 2** ”, gdy Wykonawca oferuje produkt wskazany przez Zamawiającego w kolumnie nr 2 lub
 - b) producenta lub importera lub dystrybutora oferowanego produktu, nazwę produktu i wszystkie parametry techniczne, które zawiera opis określony przez Zamawiającego w kolumnie nr 2, gdy Wykonawca oferuje produkt **równoważny do wskazanego**;
- 2) w przypadku, gdy przedmiot zamówienia został opisany wyłącznie za pomocą parametrów technicznych , to w kolumnie nr 3 należy podać nazwę produktu i wszystkie parametry techniczne , które zawiera opis określony przez Zamawiającego w kolumnie nr 2.

UWAGA !

Adnotację „ taki sam jak w kolumnie nr 2 ” należy wpisać tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy Zamawiający opisał przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych , patentów lub pochodzenia (podał nazwę producenta lub importera lub dystrybutora i nazwę wyrobu oraz wymienił charakterystyczne parametry techniczne produktu) a Wykonawca oferuje produkt wskazany przez Zamawiającego w kolumnie nr 2.

.....**2008 r.**

(miejscość)

.....

(pieczętka imienna i podpis osoby uprawnionej)

**Podział wyrobów na poszczególne jednostki organizacyjne
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

na dostawę bielizny pościelowej, koców, kołder, ręczników, poduszek, obrusów, serwet stołowych i ścierek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

(dla części „I” i „II”)

Część „I” Bielizna pościelowa, obrusy, serwetki stołowe, kołdry, koce, poduszki i ręczniki

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	J.m.	WA	WCH	WETI	WEIA	WILJŚ	WFTIMS	WM	WOO	WZIE	SNM	BG	SWFIS	GG	BITT	DS.1	DS.2	DS.3	DS.4	HA.3	DS.5	DS.6	DS.7	DS.8	DS.9	DS.10	DS.11	OS/BT	Razem	
			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.	Prześcieradło białe - wymiary 215 x 160 cm	szt.																100						200							300
2.	Poszewka biała - wymiary: 75 x 65 cm	szt.																100						200							300
3.	Poszwa biała - wymiary: 160 x 210 cm,	szt.																100						200							300
4.	Obrus bawełniany - wymiary: 150 x 150 cm	szt.										1																			1
5.	Obrus bawełniany - wymiary: długość 280 x 120 cm	szt.										2																			2
6.	Obrus bawełniany - wymiary: długość: 360 x 160 cm	szt.										1																			1
7.	Obrus plamoodporny - wymiary: 150 x 150 cm	szt.					4					1																			5
8.	Obrus plamoodporny - wymiary: 170 x 150 cm	szt.	8				4	10					4																		26
9.	Obrus plamoodporny - wymiary: długość 280 x 120 cm	szt.										2																			2
10.	Obrus plamoodporny - wymiary: 300 x 150 cm	szt.						5																							5
11.	Obrus plamoodporny - wymiary: długość 360 x 160 cm	szt.										1																			1
12.	Kołdra - wymiary: 200 x 140 cm	szt.																	100												100

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
13.	Koc typu "Arosa " - wymiary: 150 x 200 cm	szt.																	100				100								200
14.	Poduszka z pierza - wymiary: 70 x 60 cm	szt.																100								100					200
15.	Serweta stołowa - wymiary: 80 x 40 cm	szt.			30																										30
16.	Ręcznik frotte - wymiary 50 x 100 cm	szt.	18	245	60		110		115		40	50	140	60	620		50		50	50		50	100	50	150	50	50	100	98	2256	
17.	Ręcznik frotte - wymiary 70 x 140 cm	szt.		245	20		37			50	15				114														20	501	

Część „II” Ścierki podłogowe, kuchenne i do kurzu

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	J.m.	WA	WCH	WETI	WEIA	WILJŚ	WFTIMS	WM	WOO	WZIE	SNM	BG	SWFIS	GG	BITT	DS. 1	DS. 2	DS. 3	DS. 4	HA 3	DS. 5	DS. 6	DS. 7	DS. 8	DS. 9	DS. 10	DS. 11	OS/BT	Razem	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.	Ścierka podłogowa frotte 50 x 100 cm	szt.			445	130	97			60		5		100	550		70	60	30	50	12						70		30	10	1719
2.	Ścierka podłogowa wymiary: 50 x 60 cm	szt.			65	100	268			60	60	5		50	250		100	150	80	80	12	50	80	50	60	80	50	100			1750
3.	Ścierka do podłogi z włókna lub przędzin, wymiary: 60 x 70 cm	szt.				70	135			20					100		50	200	100	30	12	10		10	100		10				847
4.	Ścierka do kurzu perforowana a' 35 x 38 cm	3 szt. opak.			355	30	64			20	150	20		30	800	3															1472
5.	Ścierka do kurzu flanelowa, 30 x 45 cm	szt.			110	50	130					5	10	30	160																495
6.	Ścierka do kurzu frotte, 30 x 60 cm	szt.			500	100	130			140	150	5		100	210																1335
7.	Ścierka do kurzu typu „Morana” a' 34 x 37 cm	3 szt. opak.			65	30	60			20	170			20	450	3															818
8.	Ścierka do naczyń ostra dwustronna, 12 x 14 cm	szt.			320	40	175			40	220	10		200	730		30	30	30	30		50	60	50	20	40	50	50	10	2185	
9.	Ścierka lniana kuchenna do naczyń, wymiary: 45 x 65 cm	szt.	25		70	40	75				120	10	4		60																404
10.	Ścierka z tetry, 80 x 60 cm	szt.			340	120	171				200	20		100	370		100	150	100	100		100	100	100	100	100	80	60	100	2411	
11.	Ścierka Harry typu „Futura”, 34 x 34 cm	szt.			120	20	75		100	40			10		50	3															418
12.	Ścierka z mikrofazy lub mikrofibry wymiary: 40 x 40 cm	szt.			60	100	83		100	70	120	10	10		330	3															886
13.	Ścierka do ścierania kurzu i zmywania, wymiary 30x30 cm pakowana po 3 szt.,	opak.			65	20	63			30	100	1			200																479
14.	Ścierka gąbczasta do zmywania, wymiary 15 x 16 cm pakowana po 3 szt.,	opak.									70																				70
15.	Zmywak kuchenny midi, wymiary: 5 x 7,5 cm (± 0,5 cm) a' 10 szt.	opak.					28																								28

.....,2008 r.

(miejscowość)

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby uprawnionej)

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu.....

pomiędzy:

Politechniką Gdańską, ul. G Narutowicza 11/12 w Gdańsku
 reprezentowaną przez:

1. Prorektora ds. Kształcenia Politechniki Gdańskiej - prof. dr hab. inż. Władysław Koca
2. Kwestora Politechniki Gdańskiej - ek. dypl. Zofię Kułagę

zwaną dalej zamawiającym

oraz

.....
 z siedzibą wzarejestrowanym w
 nr rej.

reprezentowaną przez:

.....
.....
 zwanym dalej wykonawcą

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę bielizny pościelowej, koców, kołder, ręczników, poduszek, obrusów, serwet stołowych i ścierek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem umowy jest dostawa bielizny pościelowej, koców, kołder, ręczników, poduszek, obrusów, serwet stołowych i ścierek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

zgodnie z opisem zawartym w rozdziale SIWZ oraz z formularzami rzeczowo-cenowymi stanowiącymi załączniki nr 1 i 2 do umowy.

1. Koszty opakowań, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, przewozu i spedycji ponosi wykonawca i winne one być uwzględnione w cenie oferowanych wyrobów.

§ 2

TERMIN REALIZACJI

Niniejszą umowę strony zawierają na czas określony: tj. **30 dni od dnia podpisania umowy.**

§ 3

WARUNKI REALIZACJI

1. Przedmiot umowy winien być dostarczony na koszt Wykonawcy, do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wg adresów określonych w załącznikach nr 4 i 5 do umowy.
2. Przedmiot umowy winien być dostarczony do Zamawiającego w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy.
3. Wykonawca realizuje dostawę po wcześniejszym (telefonicznym lub faksowym) zgłoszeniu pracownikom Zamawiającego daty i godziny dostawy.
4. Odbioru przedmiotu umowy dokonają pracownicy Zamawiającego określeni w załącznikach nr 4 i 5 do umowy.
5. Pracownikiem Wykonawcy odpowiedzialnym za realizację przedmiotu umowy jest pracownik określony w załączniku nr 6 do umowy.
6. Rozładunek przedmiotu umowy należy do Wykonawcy, w miejscu wskazanym przez pracowników Zamawiającego określonych w załącznikach nr 4 i 5 do umowy wg podziału wyrobów zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy.
Podczas odbioru sprawdzona będzie ilość dostarczonego towaru oraz czy dostarczone produkty odpowiadają złożonej ofercie.
5. Każda partia danego wyrobu winna być jednolita asortymentowo, **zgodnie ze złożonymi wzorami.** Przedmiot umowy winien być dostarczony do Zamawiającego w paczkach ofoliowanych.
6. W przypadku dostarczenia mniejszej ilości towaru lub stwierdzenia niezgodności dostarczonego towaru z przedmiotem umowy, dostarczony towar nie zostanie odebrany, co nie zwalnia Wykonawcy od ponownego dostarczenia wyrobów zgodnie z warunkami umowy.
7. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku, będącego w gestii Wykonawcy.
W przypadku stwierdzenia, że jakość dostarczonych wyrobów nie odpowiada jakości określonej w formularzu rzeczowo-cenowym, Zamawiający złoży Wykonawcy reklamację faxem, a ten w ciągu trzech dni wymieni towar na wolny od wad. Po upływie tego terminu reklamacje uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego
9. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować własnymi siłami pełny zakres rzeczowy przedmiotu umowy (z wyłączeniem transportu) zgodnie z warunkami postępowania przetargowego, obowiązującymi przepisami i wiedzą w tym zakresie.
10. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
11. Wykonawca na dostarczony przedmiot umowy udziela **24 miesięcznej gwarancji** od dnia dostawy towaru.

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wynagrodzenie w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do realizacji przedmiotu umowy.

Część „I”: *

a. cena oferty nettoPLN,
słownie:

b. kwota VAT:PLN,
słownie:

c. cena oferty bruttoPLN,
słownie:

Część „II”: *

d. cena oferty nettoPLN,
słownie:

e. kwota VAT:PLN,
słownie:

f. cena oferty bruttoPLN,
słownie:

2. Ceny jednostkowe netto wyrobów określone w formularzach rzeczowo-cenowych, stanowiących załączniki nr 1 i 2 do umowy, są cenami stałymi i na czas obowiązywania umowy nie podlegają waloryzacji.
3. Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą za dostawy będą prowadzone w PLN.

§ 5

FINANSOWANIE

1. Zamawiający zabezpiecza finansowanie dostawy przedmiotu umowy.
2. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem z konta Zamawiającego:
Bank Zachodni WBK S.A. I O/ Gdańsk 41-10901098 0000 0000 0901 5569
na konto Wykonawcy:
.....
.....
3. Faktury VAT winny być wystawiane po dostarczeniu przedmiotu umowy.
4. Faktury VAT winny być wystawiane na poszczególne jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej wg załączników nr 4 i 5 do umowy.
5. Faktury VAT będą płatne przelewem w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.
6. Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za zwłokę, liczone od dnia następnego po dniu, w którym zapłata miała być dokonana do dnia zapłaty za fakturę włącznie.
7. Cena określona w umowie jest ceną brutto i obejmuje wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu umowy.

§ 6
KARY UMOWNE

1. Strony ustanawiają, że w niniejszej umowie obowiązują następujące kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 1 % wynagrodzenia dotyczącego złożonego zamówienia dla każdej z części za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa do dnia dostawy włącznie,
 - b) za zwłokę w wymianie zareklamowanej partii dostawy w wysokości 1 % wynagrodzenia dotyczącego złożonego zamówienia dla każdej z części za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić wymiana,
 - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 5% wynagrodzenia umownego dla każdej z części.
3. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary w wysokości 5% wynagrodzenia umownego za odstąpienie zamawiającego od umowy z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo zmiany umowy lub odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w art. 144 i 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 7
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach spornych strony mogą zwrócić się do sądu właściwego dla siedziby zamawiającego, spory rozstrzygane będą wg prawa polskiego.
3. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej.
4. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w ofercie i SIWZ.
5. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
6. Umowę niniejszą sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

* niepotrzebne skreślić

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 - formularz rzeczowo- cenowy w części I

Załącznik nr 2 - formularz rzeczowo- cenowy w części II

Załącznik nr 3 - podział wyrobów na jednostki organizacyjne dla części „I ‘ i „II”.

Załącznik nr 4 - wykaz jednostek organizacyjnych PG oraz osób uprawnionych do odbioru zamówień w części „I”

Załącznik nr 5 - wykaz jednostek organizacyjnych PG oraz osób uprawnionych do odbioru zamówień w części II

Załącznik nr 6 - wykaz pracowników Wykonawcy wyznaczonych do nadzoru na realizacją zamówień

.....,**2008 r.**
(miejscość)

.....
(pieczętka imienna i podpis osoby uprawnionej)

Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z adresami i osobami upoważnionymi do odbioru przedmiotu zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę białej bielizny pościelowej, koców, kołder, ręczników, poduszek, obrusów, serwet stołowych i ścierek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Odbiór zamówień:**Część „I”**

Lp.	Nazwa i adres nabywcy	Adres jednostki i pracownicy upoważnieni do odbioru wyrobów
1.	Politechnika Gdańska Wydział Architektury 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Architektury 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Ewa Kulka, tel. 058 -347-12-33, fax. 058 -347-13-15
2.	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Barbara Bieniek, tel. 058 -347-15-83, fax. 058 -26-94
3.	Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Krzysztof Stempa, tel.058 -347-18-66, fax. 058 -347-24-45
4.	Politechnika Gdańska Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Monika Więclawska-Olichwier, tel.058 -347-13-10, fax. 058 -347-28-21
5.	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Alina Kryczka, Jolanta Zielińska tel. 058 -347-24-19, fax. 058 -347-24-13
6.	Politechnika Gdańska Wydział Mechaniczny 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Mechaniczny 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Hubert Rutkowski, tel.058 -347-28-04,

		fax. 058 -347-10-25
7.	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Krzysztof Zakrzewski, tel. 058 -347-22-46 fax. 058 -341-47-12
8.	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-952 Gdańsk, ul. Traugutta 79 Jacek Stawiany, tel. 058 -347-17-61, fax.058 -341-24-53
9.	Politechnika Gdańska Studium Nauczania Matematyki 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Studium Nauczania Matematyki 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Małgorzata Narloch, tel.058 -348-61-73, fax. 058 -348-61-74
10.	Politechnika Gdańska Biblioteka Główna 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Biblioteka Główna 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Leszek Waszkiewicz, tel. 058 -347-14-45, fax 058 - 347-27-58
11.	Politechnika Gdańska Studium Wychowania Fizycznego i Sportu 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Studium Wychowania Fizycznego i Sportu 80-219 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 12 Anna Jabrocka, tel. 058 -347-29-12, fax 058 - 341-15-39
12.	Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Magazyn Działu Gospodarczego 80-216 Gdańsk, ul. Sobieskiego 21 A Andrzej Kaźmierczak tel. 058 -347-13-34, fax. 058 - 341-30-36
13.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 1 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 1 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115 Katarzyna Lesiewicz, tel./ fax. 058 -347-15-97
14.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 2 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 2 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115 b Magdalena Lesiewicz, tel./ fax. 058 -347-15-97
15.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 3 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 3 80-226 Gdańsk, ul. Do Studzienki 32 Małgorzata Łukasiewicz, tel./ fax. 058 -347-15-97

16.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 4 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 4 80-226 Gdańsk, ul. Do Studzienki 61 Małgorzata Łukasiewicz, tel./ fax. 058 -347-15-97
17.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 5 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 5 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7 Bożena Niemyska, tel. 058 -347-17-53 fax. 058-341-44-14
18.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 6 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 6 80-432 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 9 Bożena Achramowicz, tel. 058 -347-26-16, fax. 058-341-44-14
19.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 7 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 7 80-432 Gdańsk, ul. Leczkowa 18 Bożena Niemyska tel. 058 -347-17-53, fax. 058-341-44-14
20.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 8 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 8 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 5 A Zygmunt Kreft, tel. 058 -347-12-51 fax. 058-341-44-14
21.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 9 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 9 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 5 Zygmunt Kreft, tel. 058 -347-12-51 fax. 058-341-44-14
22.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 10 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 10 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7 Bożena Niemyska, tel. 058 -347-17-53 fax. 058-341-44-14
23.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 11 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 11 80-506 Gdańsk, ul. Chodkiewicza 15 Iwona Ruszowska, tel.058 - 522-01-23, fax.058 - 522-01-24
24.	Politechnika Gdańska Osiedle Studenckie, Brygada Techniczna 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Osiedle Studenckie, Brygada Techniczna 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7 Joanna Sokołowska, 058 -347-25-47 fax. 058-341-44-14

Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z adresami i osobami upoważnionymi do odbioru przedmiotu zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę bielizny pościelowej, koców, kołder, ręczników, poduszek, obrusów, serwet stołowych i ścierek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Odbiór zamówień:**Część „II”**

Lp.	Nazwa i adres nabywcy	Adres jednostki i pracownicy upoważnieni do odbioru wyrobów
1.	Politechnika Gdańska Wydział Architektury 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Architektury 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Ewa Kulka, tel. 058 -347-12-33, fax. 058 -347-13-15
2.	Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Krzysztof Stempa, tel.058 -347-18-66, fax. 058 -347-24-45
3.	Politechnika Gdańska Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Regina Szczęsna, tel.058 -347-11-89, fax. 058 -341-08-80
4.	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Jolanta Zielinska, Alina Kryczkałło, tel. 058 -347-24-19, fax. 058 -347-24-13
5.	Politechnika Gdańska Wydział Mechaniczny 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Mechaniczny 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Hubert Rutkowski, tel.058 -347-28-04, fax. 058 -347-10-25
6.	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Krzysztof Zakrzewski, tel. 058 -347-22-46 fax. 058 -341-47-12

7.	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-952 Gdańsk, ul. Traugutta 79 Jacek Stawiany, tel. 058 -347-17-61, fax.058 -341-24-53
8.	Politechnika Gdańska Studium Nauczania Matematyki 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Studium Nauczania Matematyki 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Małgorzata Narloch, tel.058 -348-61-73, fax. 058 -348-61-74
9.	Politechnika Gdańska Biblioteka Główna 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Biblioteka Główna 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Leszek Waszkiewicz, tel. 058 -347-14-45, fax 058 - 347-27-58
10.	Politechnika Gdańska Studium Wychowania Fizycznego i Sportu 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Studium Wychowania Fizycznego i Sportu 80-219 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 12 Anna Jabrocka, tel. 058 -347-29-12, fax 058 - 341-15-39
11.	Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Magazyn Działu Gospodarczego 80-216 Gdańsk, ul. Sobieskiego 21 A Andrzej Kaźmierczak tel. 058 -347-13-34, fax. 058 - 341-30-36
12.	Politechnika Gdańska Biuro Transferu Technologii 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Biuro Transferu Technologii 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 Czesław Popławski, tel. 058 -347-19-87,
13.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 1 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 1 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115 Katarzyna Lesiewicz, tel./ fax. 058 -347-15-97
14.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 2 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 2 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115 b Magdalena Lesiewicz, tel./ fax. 058 -347-15-97
15.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 3 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 3 80-226 Gdańsk, ul. Do Studzienki 32 Małgorzata Łukasiewicz, tel./ fax. 058 -347-15-97
16.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 4 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 4 80-226 Gdańsk, ul. Do Studzienki 61 Małgorzata Łukasiewicz, tel./ fax. 058 -347-15-97

17.	Politechnika Gdańska Hotel Asystencki nr 3 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Hotel Asystencki nr 3 80-34 Gdańsk, ul. Bałtycka 13 Katarzyna Lesiewicz, tel./ fax. 058 -347-15-97
18.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 5 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 5 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7 Bożena Niemyska, tel. 058 -347-17-53 fax. 058-341-44-14
19.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 6 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 6 80-432 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 9 Bożena Achramowicz, tel. 058 -347-26-16, fax. 058-341-44-14
20.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 7 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 7 80-432 Gdańsk, ul. Leczkowa 18 Bożena Niemyska tel. 058 -347-17-53, fax. 058-341-44-14
21.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 8 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 8 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 5 A Zygmunt Kreft, tel. 058 -347-12-51 fax. 058-341-44-14
22.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 9 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 9 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 5 Zygmunt Kreft, tel. 058 -347-12-51 fax. 058-341-44-14
23.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 10 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 10 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7 Bożena Niemyska, tel. 058 -347-17-53 fax. 058-341-44-14
24.	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 11 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 11 80-506 Gdańsk, ul. Chodkiewicza 15 Iwona Ruszowska, tel.058 - 522-01-23, fax.058 - 522-01-24
25.	Politechnika Gdańska Osiedle Studenckie, Brygada Techniczna 80-952 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Osiedle Studenckie, Brygada Techniczna 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7 Joanna Sokołowska, 058 -347-25-47 fax. 058-341-44-14

**Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę
do bezpośredniego nadzoru
nad realizacją zamówienia**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
na dostawę bielizny pościelowej, koców, kołder, ręczników, poduszek, obrusów, serwet sto-
łowych i ścierek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

Oświadczam, że osobami do nadzoru nad wykonaniem zamówienia są:

Lp.	Nazwisko i imię	Nr telefonu	Adres poczty e-mail	Adres pocztowy
1.				
2.				
3				

Należy podać co najmniej jedną osobę, która będzie nadzorować nad wykonywaniem zamówienia wraz z informacjami na temat: nr telefonu, e-mail i adresu pocztowego.

....., dnia2008 r.

(*miejsowość*)

.....
(*pieczętka imienna i podpis osoby uprawnionej*)

.....
(pieczęć firmowa wykonawcy)

Załącznik nr 10 do SIWZ

Wykaz zrealizowanych dostaw
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
na dostawę bielizny pościelowej, koców, kołder, ręczników, poduszek, obrusów, serwet
stołowych i ścierek dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Oświadczamy, że w ostatnich trzech latach przed dniem wszczęcia postępowania należycie wykonaliśmy następujące dostawy:

Część „I”

Lp.	Przedmiot dostawy	Data wykonania (miesiąc, dzień i rok)	Odbiorca dostawy (adres i nr telefonu)	Wartość zrealizowanej dostawy brutto (zł)
1.	2	3	4	5
1.				
2.				

Część „II”

Lp.	Przedmiot dostawy	Data wykonania (miesiąc, dzień i rok)	Odbiorca dostawy (adres i nr telefonu)	Wartość zrealizowanej dostawy brutto (zł)
1.	2	3	4	5
1.				
2.				

UWAGA:

Należy wpisać co najmniej **po jednej dostawie artykułów bielizny pościelowej, obrusów, serwet, kołder, koców i ścierek dla każdej z części** o wartości brutto nie mniejszej niż **50.000 zł dla części „I” i 20.000 zł dla części „II”**.

W przypadku gdy Wykonawca składa ofertę na obie części (część I i część II) powinien wykazać się realizacją jednego zamówienia o wartości nie mniejszej niż **50.000 zł**.

Do wykazu należy załączyć dokument **wystawiony przez odbiorcę przedmiotu dostawy wyszczególnionego w kol. 4 tabeli - potwierdzający należyte wykonanie dostaw, (np. może być fotokopia faktury dostawy potwierdzona za zgodność z oryginałem, fotokopia protokołu odbioru wykonanego zadania lub referencje odbiorcy wykazanego w kolumnie 4) dla którego była realizowana dostawa.**

....., dnia2008r.
(miejsowość)

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby uprawnionej)