

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**do postępowania o udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego  
w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 193 000 euro na:**

na

**sukcesywną dostawę naturalnej wody źródlanej, niegazowanej w butelkach  
1,5l oraz naturalnej wody źródlanej wraz z dzierżawą i sanityzacją dystry-  
butorów dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

Zamawiającym w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r, Nr 223, poz.1655 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp ” jest:

**Politechnika Gdańska  
80-233 Gdańsk- Wrzeszcz  
ul. G. Narutowicza 11/12  
(0-58) 347-24-00, fax (0-58) 341-29-13**

### **Spis treści**

- I. Opis przedmiotu zamówienia
- II. Odbiór dostarczonego przedmiotu zamówienia
- III. Opis sposobu przygotowania oferty
- IV. Opis warunków udziału w postępowaniu
- V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają załączyć Wykonawcy do oferty
- VI. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców
- VII. Wymagania dotyczące wadium
- VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty
- IX. Termin i miejsce realizacji zamówienia
- X. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XI. Miejsce i terminy składania ofert oraz ich otwarcia
- XII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami
- XIII. Termin związania ofertą
- XIV. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert
- XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XVI. Środki ochrony prawnej
- XVII. Załączniki

**ZATWIERDZIŁ,**    dnia \_\_\_\_\_

## I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa naturalnej wody źródlanej, niegazowanej w butelkach 1,5l oraz naturalnej wody źródlanej wraz z dzierżawą i sanitacją dystrybutorów dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej
2. Szczegółowy opis i: zawiera załącznik nr 2 do SIWZ

części I CPV 41110000-3 sukcesywna dostawa naturalnej wody źródlanej, niegazowanej w butelkach 1,5l.

części II CPV 41110000-3 sukcesywna dostawa naturalnej wody źródlanej oraz dzierżawa i sanitacja dystrybutorów

- Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych
- W przypadku konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w wysokości do 50% zamówienia podstawowego, tj. ilości wyszczególnionych w formularzu cenowym. Zasady dotyczące realizacji zamówienia objętego prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji podstawowego zamówienia. Zamówienie objęte prawem opcji będzie realizowane po cenach zamówienia podstawowego. dotyczy części I.i II.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu cenowym. Wykonawca nie może żądać odszkodowania z tego tytułu.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia dla części I :

- Zamawiający wymaga aby naturalna woda była źródłana, niegazowana o bezbarwnym kolorze, bez osadów i innych zanieczyszczeń, bezwonna i bez obcych posmaków, konsystencja płynna.
- Dostarczana była w oryginalnych plastikowych butelkach o pojemności 1,5l (butelki z tworzywa sztucznego typu PET 1,5l)
- Butelki posiadały atest PZH dopuszczający do używania w obrocie w celach spożywczych,
- Butelki były szczelnie, fabrycznie zamknięta i oznakowana. Oznakowanie powinno zawierać:
  - a. nazwę producenta, adres,
  - b. nazwę produktu,
  - c. masę netto produktu,
  - d. datę – termin produkcji i przydatności do spożycia (należy spożyć do ... miesiąc, rok).
- Woda była zdatna do spożycia w okresie minimum 60 dni od dnia dostawy do Zamawiającego,
- Przedmiot zamówienia powinien posiadać jakość zgodną z określoną w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 17 grudnia 2004 r. w sprawie na-

turalnych wód mineralnych, naturalnych wód źródlanych i wód stołowych (Dz. U. z 2004 r., Nr 276, poz. 2738).

- Zamawiający nie dopuszcza butelek z tzw. korkiem sportowym
- Przedmiot zamówienia będzie dostarczany w opakowaniach zbiorczych (6 szt. butelek) do poszczególnych pomieszczeń, sukcesywnie co 2 tygodnie.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli jakości wody w trakcie realizacji umowy.

#### **4. Opis przedmiotu zamówienia dla części II :**

- Zamawiający wymaga aby woda była źródłana, niegazowana, nisko lub średnio mineralizowana
- Była dostarczona w oryginalnych plastikowych baniakach pojemności od 15 do 25 l. Butle muszą posiadać atest PZH dopuszczający do używania w obrocie w celach spożywczych,
- Była zdatna do spożycia w okresie minimum 60 dni od dnia dostawy wody,
- Posiadała jakość zgodną określoną w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 17 grudnia 2004 r. (Dz. U. z 2004 r., Nr 276, poz. 2738).

#### **5. Wymagania dotyczące urządzeń dozujących wodę (dystrybutorów):**

- Wykonawca wydzierżawi na okres trwania umowy dwa rodzaje dystrybutorów:
  - 185 urządzeń grzewczo-chłodzących do dozowania wody (elektryczne) oraz 1 sezonowy
  - 3 urządzeń do dozowania wody o temperaturze pokojowej (mechanicznych)
- Zamawiający wymaga aby dystrybutory posiadały atest PZH potwierdzający, że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom. Dystrybutory dozujące podgrzewaną i schłodzoną wodę muszą być fabrycznie nowe i sprawne technicznie.
- Dostarczanie dystrybutorów do jednostek organizacyjnych PG oraz odbiór po wygaśnięciu umowy leży w gestii Wykonawcy. Dystrybutory muszą być zainstalowane w jednostkach organizacyjnych PG wraz z pierwszą dostawą wody określoną przez Zamawiającego w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca musi odebrać dystrybutory w ciągu 4 dni roboczych od dnia wygaśnięcia umowy.
- Dystrybutory zamawiane w ramach prawa opcji (jak również dystrybutory sezonowe) muszą być zainstalowane w jednostkach organizacyjnych PG w ciągu 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o tym Wykonawcę.
- Koszty serwisu i napraw dystrybutorów wynikających z ich normalnego użytkowania ponosi Wykonawca. W przypadku awarii dystrybutora Wykonawca przystąpi do jego naprawy bądź wymiany w ciągu 24 godzin po przyjęciu telefonicznego bądź pisemnego zgłoszenia awarii.

## 6. Sanityzacja dystrybutorów w trakcie trwania umowy:

- W ciągu 12 miesięcy trwania umowy Wykonawca dokona 2 obowiązkowych sanityzacji dystrybutorów. Zamawiający wymaga aby pierwsza sanityzacja odbyła się po 4 miesiącach od dnia zainstalowania urządzenia u Zamawiającego umowy a druga po 8 miesiącach.
- Sanityzacja dzierżawionych dystrybutorów powinna odbywać się ciągu maksymalnie 5 dni roboczych. Terminy przeprowadzanych wskaże Zamawiający. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli jakości wody w trakcie trwania umowy. W przypadku stwierdzenia, że jakość dostarczonej wody nie odpowiada jakości określonej w SIWZ Zamawiający złoży Wykonawcy reklamację na piśmie lub faksem, a ten w ciągu trzech dni roboczych wymieni reklamowaną wodę.
- Stopień czystości dystrybutorów dostarczonych do Zamawiającego musi gwarantować, że jakość spożywanej wody będzie zgodna z odpowiednimi przepisami prawa i standardami obowiązującymi w polskiej branży spożywczej.

## II. Odbiór dostarczonego przedmiotu zamówienia

1. Odbioru przedmiotu zamówienia będą dokonywali wyznaczeni pracownicy Zamawiającego zał. nr 6a i 6b do SIWZ.
2. Odbiór będzie następował w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego.
3. Upoważnieni pracownicy, po sprawdzeniu ilości dostarczonego asortymentu oraz czy dostarczony asortyment odpowiada przedmiotowi zamówienia i spełnia wymogi określone w SIWZ, będą podpisywali protokół zdawczo – odbiorczy.
4. Transport należy do obowiązków Wykonawcy. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku bądź wniesienia.

## III. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy napisać w języku polskim, w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, długopisem lub nieścieralnym atramentem). Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty w postaci elektronicznej.
3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. **W postępowaniu należy złożyć:**
  - Formularz oferty - zał. nr 1 do SIWZ
  - Formularz cenowy - zał. nr 2 do SIWZ
  - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, (art. 22 ust. 1 ustawy Pzp) - zał. nr 3 do SIWZ
  - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych) - załącznik nr 4 do SIWZ
  - Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp

- wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia zał. nr 5
  - W celu ustalenia osoby uprawnionej do podpisania oferty oraz składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy należy dołączyć aktualny (wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed otwarciem ofert) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub wpis do Krajowego Rejestru Sądowego.
  - Jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną
  - potwierdzenie wniesienia wadium (kopia przelewu lub pokwitowania)
- Dokumenty muszą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
5. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
  6. 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. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
  8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
  9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
  10. Informacje w złożonej ofercie stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane, muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC. 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.
  11. 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:

**„Oferta na sukcesywną dostawę naturalnej wody źródlanej, niegazowanej w butelkach 1,5l oraz naturalnej wody źródlanej wraz z dzierżawą i sanityzacją dystrybutorów dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej”.**  
**NIE OTWIERAĆ PRZED 25.06.2010r. godz. 09:15**
  12. Złożone w ramach oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi.
  13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w postępowaniu.
  14. Wykonawca obowiązany jest do przekazania w ofercie prawdziwych danych i informacji. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, jeśli stwierdzi, że złożone przez niego informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.
  15. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **IV. Opis warunków udziału w postępowaniu**

##### **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:**

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

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. **Do prowadzenia działalności w zakresie niniejszego zamówienia nie jest wymagane posiadanie specjalnych uprawnień.**
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia. **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.**
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.**
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej. **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.**

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

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

- 1: W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV SIWZ należy złożyć:
  - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych, w art. 22 ust. 1 ustawy PZP – załącznik nr 3 do SIWZ. Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.
  
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:
  - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania załącznik nr 4 do SIWZ
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;  
Zamawiający sprawdzi czy Wykonawcy spełniają powyższe warunki na podstawie złożonego przez Wykonawców oświadczenia, zgodnie z formułą spełnia / nie spełnia.
  - d) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. (Dz.U. z 2009 nr 226 poz.1817).

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

1. Zgodnie z art. 23 ustawy Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli tych Wykonawców. Wzór pełnomocnictwa stanowi zał nr 9 do SIWZ.
4. Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:
  - a) każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w rozdz. IV w pkt 1
  - b) warunki, o których mowa w rozdz. IV w pkt.2, 3 i 4, a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełniać łącznie (wspólnie).
5. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
6. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może żądać przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

## **VII. Wymagania dotyczące wadium**

1. Przystępując do postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium.
2. Wadium Wykonawca wnosi przed upływem terminu składania ofert.  
Kwota wadium została określona poniżej odpowiednio dla każdej części zamówienia tj. w rozbiciu na poszczególne części:
  - Dla części I 240,00 PLN
  - Dla części II 4000,00 PLN
3. Wadium może zostać wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo -kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem **na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego, tj.: Bank Zachodni WBK S.A. IO/Gdańsk 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569, z zaznaczeniem: „Wadium - Przetarg nieograniczony na sukcesywną dostawę naturalnej wody źródlanej, niegazowanej w butelkach 1,5l oraz naturalnej wody źródlanej wraz z dierżawą i sanityzacją dystrybutorów dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej nr postępowania ZP/340/055/D/10.**

5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt. 3 ppkt. 2) do 5) następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu oryginału dokumentu przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydło B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 13:00. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
7. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ.  
W przypadku, gdy nie będzie spełniony któregokolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy Wykonawcę z udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy pzp.
9. **Wykonawca składa z oferta potwierdzenie przelewu lub jego kserokopie potwierdzona za zgodność z oryginałem.**
10. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofa ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art.46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wówczas Wykonawca wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
13. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy pzp, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
15. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówi podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie
  - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty



1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza cenowego stanowiącego zał. nr 2 do SIWZ.
2. Ceną oferty jest cena podana na druku „Oferta”, obejmująca całość przedmiotu zamówienia.
3. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.
4. Cenę jednostkową brutto należy podać dla wskazanej w formularzu cenowym jednostki miary, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.
5. Wartość brutto (kolumna 6) należy obliczyć jako iloczyn ilości zamawianego towaru określonej przez Zamawiającego (kolumna 4) i ceny jednostkowej brutto (kolumna 5). Wartość w pozycji „Razem” należy obliczyć jako sumę wartości brutto poszczególnych pozycji formularza cenowego.
6. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia (koszty opakowań, transportu, rozładunku, dzierżawy, sanityzacji).
7. **Ceny jednostkowe brutto za dzierżawę dystrybutorów (poz. 2 i 3, kol. 5 formularza cenowego) należy podać jako cenę za dzierżawę jednego dystrybutora przez okres 12 miesięcy.**
8. **Cenę jednostkową brutto za sanityzację (poz. 4, kol. 5 formularza cenowego) należy podać jako cenę za przeprowadzenie dwukrotnej sanityzacji jednego dystrybutora.**

## **IX. Termin i miejsce realizacji zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany sukcesywnie przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty umownej.
2. Dostawy będą realizowane na koszt i ryzyko Wykonawcy, sukcesywnie co 2 tygodnie lub w przypadku wcześniejszego zużycia wody według potrzeb poszczególnych jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, po dokonaniu dodatkowego zamówienia telefonicznie lub faksem.
3. Pierwsza dostawa nastąpi w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy.
4. Przed pierwszą dostawą Wykonawca musi ustalić z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi liczbę opakowań zbiorczych jaka będzie dostarczana co dwa tygodnie do poszczególnych pomieszczeń.
5. Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz osób uprawnionych do dokonywania odbioru wody zawierają zał. nr 6a 6b do SIWZ.

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

1. Zamawiający zawrze Umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy – zał. nr 8a i 8b do SIWZ.
2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

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

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Dział Zamówień Publicznych, Gmach „B” pok. 213
2. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **25.06.2010 r. o godz.09:00**

4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania niezwłocznie.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25.06.2010 r. o godz.09:15** w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk, Dział Zamówień Publicznych, Gmach „B” pok. 213
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 Pzp. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.

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

1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami w sprawach proceduralnych i merytorycznych jest Joanna Dworak tel. (058) 347-15-38, lub (058) 347 -24 -00 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15:00.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faxem.lub email [dzp@pg.gda.pl](mailto:dzp@pg.gda.pl)  
Nr faxu Zamawiającego: (058) 347-29-13; adres:Zamawiającego:  
Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych ul G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przesyłając treść zapytań i odpowiedzi, bez ujawniania źródła zapytania, Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także umieści taką informację na stronie internetowej Zamawiającego – ([www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku tj. później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji, Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz umieści na własnej stronie internetowej.
6. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania

## **XIII. Termin związania ofertą**

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

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium: **cena oferty - 100%**.
2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wymogi SIWZ oraz ustawy Pzp.
3. Najkorzystniejsza oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów (100). Ocena punktowa pozostałych ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot Wg$$

gdzie: Pc – otrzymane punkty za cenę  
 Cn – najniższa cena wśród złożonych (ważnych) ofert  
 Cb – cena oferty badanej  
 Wg – waga kryterium ceny

4. 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.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
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.
7. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.  
Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie zostanie odrzucona z postępowania oraz zaproponuje najkorzystniejszą ofertę.

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

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

## **XVI. Środki ochrony prawnej**

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

## **XVI I. Załączniki**

Załącznik nr 1 – formularz oferty

Załącznik nr 2 - formularz cenowy

Załącznik nr 3 - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,  
(art.22 ust. 1 ustawy Pzp)

Załącznik nr 4 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

Załącznik nr 5 – wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia

Załącznik nr 6a- wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz osób uprawnionych do dokonywania odbioru wody w butelkach

Załącznik nr 6b- wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz osób uprawnionych do dokonywania odbioru wody w baniakach

Załącznik nr 7 – wzór protokołu zdawczo-odbiorczego

Załącznik nr 8a- wzór umowy

Załącznik nr 8b- wzór umowy

Załącznik nr 9 – wzór pełnomocnictwa

## FORMULARZ OFERTOWY

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

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na sukcesywną dostawę naturalnej wody źródlanej, niegazowanej w butelkach 1,5l oraz dostawę naturalnej wody źródlanej wraz z dzierżawą i sanityzacją dystrybutorów dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

My niżej podpisani:

1.  
Imię:.....nazwisko:.....

2.  
Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

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

**Dla części I** oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

za cenę brutto: ..... PLN, słownie

.....

**Dla części II** oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

za cenę brutto: ..... PLN, słownie

.....  
zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.

1. Oświadczamy, że zamówienie wykonamy należycie zgodnie z terminem realizacji zamówienia opisanym w SIWZ.

2. Oświadczamy, że dostarczona przez nas woda będzie miała co najmniej 60 dniowy termin przydatności do spożycia, liczony od dnia dostawy do Zamawiającego.

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

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 8 do specyfikacji i nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

7. Zamówienie zrealizujemy **sami\* / przy udziale podwykonawców\***, którzy będą realizować wymienione części zamówienia :

- a) .....
- b).....
- c).....

8. Akceptujemy warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.

9. **Oświadczamy, że** wadium o wartości ..... PLN wnieśliśmy w dniu ..... w formie.....

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) .....

- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....

\*nie potrzebne skreślić

dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

## Załącznik nr 2 CZĘŚCI I

### Formularz cenowy

Lp	przedmiot zamówienia	jedn. miary	ilość	cena jednostkowa brutto PLN	wartość brutto PLN
1	2	3	4	5	6
1	Naturalna woda źródłana, niegazowana w plastikowych butelkach o pojemności 1,5 l wraz z transportem i dostawą do pomieszczeń jednostek organizacyjnych	szt	12 648		

UWAGA: Niniejszy formularz nie obejmuje ilości określonych prawem opcji-  
rozdział I pkt 2 SIWZ.

dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)



**Załącznik nr 2 CZĘŚĆ II**

**Formularz cenowy**

Lp	przedmiot zamówienia	jedn. miary	ilość	cena jednostkowa brutto PLN	wartość brutto PLN
1	2	3	4	5	6
1	Woda naturalna źródłana wg opisu rozdz.I SIWZ	litr	137 724,30		
2	Dzierżawa dystrybutorów elektrycznych w czasie trwania umowy	szt.	185		
3	Dzierżawa dystrybutorów mechanicznych w czasie trwania umowy	szt.	3		
4	Sanityzacja dystrybutorów elektrycznych w czasie trwania umowy	szt.	185		
<b>RAZEM</b>					

**UWAGA !**

Ceny jednostkowe brutto za dzierżawę dystrybutorów (poz. 2 i 3, kol. 5 formularza cenowego) należy podać jako cenę za dzierżawę jednego dystrybutora przez okres 12 miesięcy.

Cenę jednostkową brutto za sanityzację (poz. 4, kol. 5 formularza cenowego) należy podać jako cenę za przeprowadzenie dwukrotnej sanityzacji jednego dystrybutora.

Niniejszy formularz nie obejmuje ilości określonych prawem opcji – rozdział I pkt 2 SIWZ.

dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

Załącznik nr 3

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

Nr postępowania: ZP/340/055/D/2010,

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

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość nie przekracza kwoty określonej przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, Ustawy Prawo zamówień publicznych na sukcesywną dostawę naturalnej wody źródlanej, niegazowanej w butelkach 1,5l oraz naturalnej wody źródlanej wraz z dzierżawą i sanityzacją dystrybutorów dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej .

**oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:**

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

-----  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

Nr postępowania: ZP/340/055/D/2010,

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

Ubiegając się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie zamówienia przetargu nieograniczonego na sukcesywną dostawę naturalnej wody źródlanej, niegazowanej w butelkach 1,5l oraz naturalnej wody źródlanej wraz z dzierżawą i sanityzacją dystrybutorów dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

**oświadczam że:**

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

-----  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 5

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

Oświadczam, że niżej wymienione osoby są wyznaczone do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia na sukcesywną dostawę naturalnej wody źródlanej, niegazowanej w butelkach 1,5l oraz naturalnej wody źródlanej wraz z dzierżawą i sanityzacją dystrybutorów dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

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

Należy podać co najmniej jedną osobę.

dnia ..... 20.....

-----  
-

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

**Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, pomieszczeń oraz osób uprawnionych do dokonywania odbioru naturalnej wody źródlanej, niegazowanej w butelkach o pojemności 1,5l**

dotyczy:

postępowania o zamówienie publiczne na sukcesywną dostawę naturalnej wody źródlanej, niegazowanej w butelkach 1,5 l dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

1. Dział Współpracy z Gospodarką  
**Centrum Wiedzy i Przedsiębiorczości**  
**Ul. Zwycięstwa 27, piętro I pok.20,**  
**p. Agnieszka Wachułka, tel. 58 348-61-38,**
2. Dział Zasobów Archiwalnych  
**Ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny, parter pok. 69**  
**p. Karolina Konkol, tel.: 58 347-29-47**
3. Dział Spraw Pracowniczych  
**Ośrodek Wypoczynkowy Politechniki Gdańskiej Czarlina**  
**Skoczkowo 9, gm. Wąglikowice 83-406,**  
**p. Józef Nowak, tel. 58 686 13 00,**  
**tel :608 636 112**
4. Dział Zarządzania Jakością  
**Ul. Gabriela Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny, piętro II, pok. 262**  
**p. Marta Rodziewicz, tel. 58 348-63-38**
5. Dział Gospodarczy  
**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**
  - „Misiówka”, piętro I pok. 3, p. Stefan Czarnul, tel. 58 347 21 38
  - „Misiówka”, piętro –I, p. Jacek Szczepaniak, tel. 58 347 26 74
  - Gmach Główny, piętro IV pok. 401C, p. Wiesław Napierała, tel. 58 347 20 38
  - Auditorium Novum, parter pok. 15, p. Narcyza Szreiber, tel. 58 347 10 65
  - Budynek ZUT, parter pok. 6, p. Jerzy Sobolewski, tel. 347 24 85
  - Stolarsnia, p. Waldemar Sobczyński, tel. 58 347 20 68

6. Centrum Sportu Akademickiego  
**Al. Zwycięstwa 12, 80-219 Gdańsk**
- **Centrum Sportu Akademickiego, łącznik, pok. 121**  
**p. Sylwia Grabowska-Bytner, tel. 58 347 15 89**
  - **Centrum Sportu Akademickiego, łącznik, pok. 119**  
**p. Justyna Śledź, tel. 58 347 25 00**
7. Centrum Informatyczne TASK  
**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Budynek Nowa Elektronika, wjazd od ulicy Siedlickiej, piętro III pok. 344, p. Irena Godończuk tel. 58 347 24 11, p. Maria Szóstek tel. 58 347 27 70**
8. Samorząd Doktorantów  
**Budynek Wydziału Oceanotechniki i Okrętownictwa**  
**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, piętro IV pok. 410, p. Anna Gołędzinowska, tel. 605 051 384**

**Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz osób uprawnionych do dokonywania odbioru naturalnej wody źródlanej, niegazowanej w baniakach.**

dotyczy:

postępowania o zamówienie publiczne na sukcesywną dostawę naturalnej wody źródlanej, niegazowanej wraz z dzierżawą i sanityzacją dystrybutorów dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

1. Kanclerz PG

**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny, piętro I pok. 215, 263**  
p.lwona Golecka, tel.: 58 347-17-44

2. Kwestura

**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny skrzydło „B”, wysoki parter pok. 9, parter pok. 06**  
**„Żelbet”, parter pok. 1**  
p. Joanna Plucińska, tel.: 58 347-27-22,

3. Dział Eksploatacji

**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Pawilon Działu Eksploatacji, parter pogotowie hydrauliczne,**  
**Pogotowie Wysokich Napięć (łącznik), piętro I – pomieszczenie socjalne,**  
**Pogotowie Ciepłownicze – centralny węzeł cieplny, parter-warsztat**  
p. Dariusz Przepiórka tel: 347 –12 -78  
Sekcja Multimedialna, Gmach Główny piętro IV pok. 404  
p. Bogusław Maśnicki, tel.: 58 347-19-99,

4.Dział Obsługi Badań Naukowych

**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny skrzydło „B”, piętro VI pok. 602**  
p. Jan Sobczak, tel.: 58 347-16-77

5.Dział Inwestycji i Remontów

**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Chemia C, Hala nr 3, piętro I pok. 21**  
p. Beata Wojciechowska tel: 58 347-27-38

6.Dział Współpracy z Gospodarką

**Centrum Wiedzy i Przedsiębiorczości**

**Ul. Zwycięstwa 27, piętro I pok.12**

p. Damian Kuźniewski i p. Małgorzata Kluczyk tel. 58 348-63-20, 58 348-61-68

7.Dział Zasobów Archiwalnych

**Ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny, parter pok. 69**  
**p. Krystyna Dagga, tel.: 58 347-29-47**

8. Dział Promocji  
**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**p. Agnieszka Bużan – Iwaniuk, tel. 58 348-60-68**  
Centrum Informacji i Promocji (domek przy bramie głównej)  
**p. Joanna Ody, tel. 58 347-29-16**

9. Dział Projektów Europejskich, Regionalny Punkt Kontaktowy  
**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny skrzydło „B”, piętro IV pok. 401**  
**p. Renata Downar-Zapolska, tel. 58 347-24-12**

10. Dział Ochrony Mienia  
**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Portiernia Główna; Żelbet parter pok.20; ZUT piętro I**  
**p. Kamil Barczak, p. Piotr Glombin, tel.: 58 347-22-74**

11. Biblioteka Główna  
**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny, poziom 0 pok. 77/3, 71; parter pok. 100/2A, 100/6**  
**Gmach Główny skrzydło „B”, piętro IV pok. 606**  
**Nowy Budynek WETil, parter pok. 54**  
**Budynek „A” Chemia, parter pok. 24**  
**p. Bożena Szuszkowska tel.:58 347-27-58**

12. Dział Legislacji, Audytu i Bezpieczeństwa  
**Zespół Radców Prawnych**  
**Ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny skrzydło „B”, piętro II pok.113**  
**p. Alicja Śmietanka, tel. 58 347-18-56**

13. Dział Legislacji, Audytu i Bezpieczeństwa  
**Zespół ds. Bezpieczeństwa, Higieny Pracy i Ochrony Przeciwpożarowej**  
**Ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Budynek „C” Chemia, parter pok. 7**  
**p. Aleksandra Kleger-Rudomin, tel. 58 347-14-75**

14. Dział Legislacji, Audytu i Bezpieczeństwa  
**Zespół Kontroli Wewnętrznej i Audytor**  
**Ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny skrzydło „B”, piętro VI pok. 601**  
**p. Katarzyna Dembicka, tel. 58 348-60-74**

15. Dział Karier i Spraw Studenckich  
**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**„Bratniak”, ul Siedlicka 4, 80-222, Gdańsk**  
**Parter pok. 1.11, piętro I pok. 202, 210 B**  
**p. Agnieszka Suska, tel. 58 347-28-84**

16. Dział Projektów Europejskich  
**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**



**Gmach Główny skrzydło „B”, piętro IV pok. 401, 402  
p. Marta Matuszak, tel. 58 347-24-12, 58 347-26-72**

17. Dział Płac

**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk  
Gmach Główny skrzydło „B”, Piętro I pok. 108, 117  
p. Monika Stoltman, tel.: 58 347-13-33,**

18. Dział Kształcenia i Realizacji Dydaktyki

**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk  
Gmach Główny skrzydło „B”, piętro II pok. 202, 208  
p. Sylwia Drągowska, tel.: 58 347-25-41**

19. Dział Spraw Międzynarodowych

**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk  
Gmach Główny skrzydło „B”, piętro II pok. 102  
p. Ewa Połomska tel.: 58 347-16-44**

20. Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką

**ul. Wyspiańskiego 7, 80-434 Gdańsk, sekretariat  
p. Magdalena Sztąberska, tel: 58 341-25-47**

**- Dom Studencki Nr 1**

**ul. Traugutta 115, Gdańsk 80-226  
parter-kuchnia  
p. Magdalena Tylman, tel. 58 347-15-97**

**- Dom Studencki Nr 2**

**ul. Traugutta 115 B, Gdańsk 80-226  
parter-pomieszczenie socjalne  
p. Beata Olszewska, tel. 58 347-17-63**

**- Dom Studencki Nr 3**

**ul. Do Studzienki 32, Gdańsk 80-227  
piwnica-pomieszczenie socjalne  
p. Grażyna Lisiecka, tel. 58 347-14-48**

**- Dom Studencki Nr 4**

**ul. Do Studzienki 61, Gdańsk 80-226  
portiernia  
p. Grażyna Lisiecka, tel. 58 347-15-18**

**- Dom Studencki Nr 5 i 10**

**ul. Wyspiańskiego 7, Gdańsk 80-434  
biuro administracji  
p. Bożena Niemyska, tel.: 58 347-17-53**

**- Dom Studencki Nr 6**

**ul. Wyspiańskiego 9, Gdańsk 80-434  
biuro administracji  
p. Bożena Achramowicz, tel.: 58 347-26-16**

**- Dom Studencki Nr 7**

**ul. Leczkowa 18, Gdańsk 80-432**

**parter-pomieszczenie socjalne**  
**p. Bożena Niemyska, tel. 58 347-12-87**

**- Dom Studencki Nr 8**  
**ul. Wyspiańskiego 5A, Gdańsk 80-434**  
**parter-recepcja**  
**p. Zygmunt Kreft , tel.: 58 347-22-86**

**- Dom Studencki Nr 9**  
**ul. Wyspiańskiego 5, Gdańsk 80-434**  
**parter-pomieszczenie socjalne**  
**p. Zygmunt Kreft , tel.: 58 347-12-51**

**- Dom Studencki Nr 11**  
**ul. Chodkiewicza 15, Gdańsk-Brzeźno 80-506**  
**parter-pomieszczenie socjalne**  
**p. Iwona Ruszowska, tel.: 552-01-23**

**21. Dział Zamówień Publicznych**  
**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny skrzydło „B”, piętro II pok. 213**  
**p. Dorota Dobrzyńska-Mizgier, tel.: 58 347-15-38,**

**22. Biuro Projektu Nowoczesne Audytoria Politechniki Gdańskiej**  
**Al. Zwycięstwa 27, 80-233 Gdańsk**  
**Parter pok. 11**  
**p. Jarosław Parzuchowski, tel. 58 348-63-58**

**23. Centrum Języków Obcych**  
**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny skrzydło „B”, piętro III pok. 308**  
**Gmach Wydziału Oceanotechniki i Okrętownictwa, piętro IX pok. 911**  
**p. Helena Filipkowska, tel.: 58 347-23-08,**

**24. Centrum Nauczania Matematyki i Kształcenia na Odległość**  
**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**al. Zwycięstwa 25, parter pok. 7c**  
**p. Małgorzata Narloch, tel.: 58 348-61-73**

**25. Centrum Usług Informatycznych**  
**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny, piętro I pok. 257**  
**p. Jadwiga Jusza, tel.: 58 347-14-63**

**26. Wydział Zarządzania i Ekonomii**  
**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny skrzydło „B”, piętro VII, pok. 714; piętro VIII pok. 817**  
**Ul. Traugutta 79**  
**Budynek Wydziału Zarządzania i Ekonomii, piętro I pok. 101, piętro III pok. 308,**  
**piętro IV pok. 404, 407 i 413, piętro V pok. 516 i 518**  
**p. Dorota Gach, tel.: 58 347-24-09**

**27. Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej**  
**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**

**Gmach Główny, poziom 0 pok. 9, 33**  
**Gmach Główny, poziom 100 pok. 103, 107, 109 B**  
**Gmach Główny skrzydło „B”, piętro IV pok. 418**  
**p. Małgorzata Krasińska tel: 347-13-10**

28. Wydział Architektury  
**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny, piętro II pok. 312 A, 314**  
**p. Iwona Klamann, tel.: 58 347-12-33,**

29. Wydział Mechaniczny  
**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Budynek Wydziału Mechanicznego, piętro IV pok. 430**  
**p. Grzegorz Ronowski, tel.: 58 347-23-47,**

30. Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki  
**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, piętro ‘-1’ (szatnia)**  
**Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, parter pok. 12, 33, 35, 65, portiernia**  
**Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, piętro I pok. 128, 130, 124, 127, 138, 120, 118, 121, 116, 147**  
**Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, piętro II pok. 229, 213, 247 A**  
**Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, piętro III pok. 341, 351, 347**  
**Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, piętro IV pok. 421, 445, 427, 449**  
**Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, piętro V pok. 547, 550, 526**  
**Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, piętro VI pok. 622, 645**  
**Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, piętro VII pok. 718, 704, 708, 716, 722, 725, 702, 747, 746, 729, 712, 734,**  
**Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, piętro VIII pok. 802**  
**Nowy Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, parter- portiernia, szatnia**  
**Nowy Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, piętro I pok. 155**  
**Nowy Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, piętro II pok. 240**  
**Nowy Budynek Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, piętro III pok. 314**  
**p. Krzysztof Stempa, tel.: 58 347-18-66,**

31. Wydział Chemiczny  
**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Budynek Chemii C, piętro III pok. 307**  
**Budynek Chemii A, parter- portiernia**  
**p. Barbara Bieniek, tel.: 58 347-15-83,**

32. Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska

**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Główny PG, parter, pok. 53, 54, 60, 64, 156, 158, 159, 160, 163, 166, 170**  
**Gmach Główny PG, piętro V, pok. 520**  
**Gmach Główny skrzydło „B”, parter, pok. 11**  
**„Hydro”, parter, pok. 5, 7, 12, Centrum Map Cyfrowych**  
**„Hydro”, piętro I, pok. 102, 107, 114, 117**  
**„Hydro”, piętro II, pok. 201, 215**  
**„Hydro”, piętro III, pok. 307, piętro IV, pok. 410, 416,**  
**Hala „Hydro”, piwnica pok. S-6**  
**Hala „Hydro”, parter – hala, boksy**  
**„Żelbet”, parter pok.8**  
**„Żelbet”, piętro I pok.114, piętro II pok. 201, 202, 213 A, 214, 215, 224, 227, 226**  
**Pawilon Geotechniki, piętro I pok. 16**  
**Laboratorium Badań Drogowych, Pawilon Jugosławiański pokój kierownika la-**  
**boratorium, pokój socjalny**  
**p. Jolanta Zielińska, p. Alina Kryczka, tel.: 58 347-24-19**

**33. Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa**  
**ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Piętro I pok. 121, piętro II pok. 203, 226**  
**p. Barbara Tutak, tel: 58 347-15-48**  
**p. Tomasz Stecewicz, tel. 58 347-27-07**  
**p. Katarzyna Górka, tel. 58 347-26-29**

**34. Wydział Elektrotechniki i Automatyki**  
**ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
**Gmach Wydziału Elektrotechniki i Automatyki, piętro I pok. 46, 106**  
**Gmach Wydziału Elektrotechniki i Automatyki, piętro III pok. 305**  
**Ul. Sobieskiego 8, piętro I pok. 101 tel. 58 347-25-34**  
**ul. Własna Strzecha 18a, piętro I pk. 102, tel. 58 347-24 -16**  
**p. Halina Bądzelewska, , tel.: 58 347-29-23,**

### PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY - WZÓR

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ZP/ ...../055/D/10, formularzem cenowym i zamówieniem z dnia .....poniższy asortyment został dostarczony bez zastrzeżeń.

.....  
.....szt.....  
.....szt.....  
.....szt.....  
.....szt.....  
.....

Stwierdza się niezgodność dostarczonego asortymentu z przedmiotem zamówienia polegający na.....

Stwierdza się widoczne wady jakościowe asortymentu polegające na:.....  
.....  
.....

ZAMAWIAJĄCY po otrzymaniu faktury dokona przelewu za dostarczony asortyment na konto WYKONAWCY.  
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

(osoba upoważniona do składania zamówień i odbioru artykułów)

.....  
.....

.....

**ZAŁĄCZNIK NR 9**

**PEŁNOMOCNICTWO SZCZEGÓLNE DLA  
osoby reprezentującej wykonawcę  
( W Z Ó R )**

\_\_\_\_\_

Niniejszym upoważniamy Pana /Panią \_\_\_\_\_,  
legitymującego /ą się \_\_\_\_\_,  
zamieszkałego /ą w \_\_\_\_\_,

do reprezentowania nas jako Wykonawcy podczas postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sukcesywną dostawę naturalnej wody źródlanej, niegazowanej w butelkach 1,5l oraz naturalnej wody źródlanej wraz z dzierżawą i sanityzacją dystrybutorów dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

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

....., dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)