

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 39-46 ustawy Pzp.

I. ZAMAWIAJĄCY

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

Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczone są w części „przetargi”
(<http://www.dzp.pg.gda.pl/>)

Postępowanie jest prowadzone przez:
Dział Zamówień Publicznych
Godziny urzędowania: 8.00 – 15.00

ZATWIERDZAM
KANCLERZ
POLITECHNIKI
GDAŃSKIEJ

Gdańsk, 31.10.2012

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ.
4. Wszystkie wyroby stanowiące przedmiot zamówienia muszą być fabrycznie nowe.
5. Warunki ogólne, które muszą spełniać wyroby:
 - a) mocne szycie – wszystkie szwy podwójne;
 - b) dodatki z tworzyw sztucznych np.: guziki, klamry powinny być odporne na przewidziane zabiegi konserwacyjne;
 - c) dodatki metalowe np.: guziki, zatrzaski, klamry powinny być wykonane z materiałów, które nie ulegają korozji w procesie konserwacji i użytkowania;
 - d) wszystkie elementy narażone na rozerwania lub wyrwanie winny być szczególnie wzmocnione, np. nitami lub wielokrotnie przesyte;
 - e) do mocowania zatrzasków, guzików i wykonania dziurek należy stosować, co najmniej dwie warstwy materiału;
 - f) napis – Politechnika Gdańska wg opisów zawartych w załączniku nr 1 do SIWZ
 - g) środki ochrony indywidualnej muszą posiadać instrukcję użytkownika w języku polskim, certyfikat na znak bezpieczeństwa oraz być oznaczone tym znakiem;
 - h) poszczególne elementy środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego muszą spełniać wymagania techniczne i jakościowe przedmiotu zamówienia z zachowaniem Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub normy innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszące te normy, potwierdzone certyfikatami oceny lub deklaracjami zgodności;
 - i) w dziedzinie wymagań, norm, charakterystyki i stosowania środków ochrony indywidualnej obowiązują:
 - Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla środków ochrony indywidualnej (Dz. U. Z 2005 r. Nr 259, poz. 2173),
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. w liczbach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie określonych liczb. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że środki finansowe zostaną osiągnięte w okresie realizacji umowy. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego z tego tytułu.
7. W przypadku konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzysta z prawa opcji w wysokości do 30% zamówienia podstawowego, tj. liczb wyszczególnionych w formularzy rzeczowo-cenowym.
8. Zasady dotyczące realizacji zamówienia objętego prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia podstawowego. Zamówienie objęte prawem opcji będzie realizowane po cenach zamówienia podstawowego.
9. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
12. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

Wspólny Słownik Zamówień Publicznych:

18100000-0 Odzież branzowa, specjalna odzież robocza i dodatki

18141000-9 Rękawice robocze

III. TERMIN, MIEJSCE, WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

TERMIN I MIEJSCE:

1. Termin realizacji zamówienia: sukcesywnie - tj. zgodnie z potrzebami Zmawiającego, w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy (jednak nie wcześniej niż od dnia 01.12.2012 r.)
2. Miejsce realizacji zamówienia: jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej wskazane w załączniku nr 1 do wzoru umowy będącego załącznikiem do niniejszej SIWZ.

WARUNKI REALIZACJI:

1. Dostawa przedmiotu zamówienia następować będzie partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z doraźnego zamówienia Zamawiającego na asortyment objęty formularzem rzeczowo-cenowym, zgłoszonego drogą elektroniczną lub faksową przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
2. Każda partia winna być zgodna z doraźnym zamówieniem i złożoną przez Wykonawcę ofertą.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia w miejsce wskazane przez Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych liczonych od dnia złożenia zamówienia.
4. Nazwa dostarczonych wyrobów objętych przedmiotem zamówienia wyszczególniona na fakturze musi być zgodna z nazwą zamieszczoną w formularzu rzeczowo-cenowym.
5. Zamawiający nie posiada magazynu. Dostawy będą realizowane do poszczególnych jednostek organizacyjnych, sukcesywnie w miarę ich potrzeb.
6. Zamawiający zastrzega sobie 3 dni robocze liczone od dnia dostawy na sprawdzenie zgodności dostawy ze złożonym zamówieniem, sprawdzenie jakości oraz liczby sztuk dostarczonego towaru.
7. Odbioru dostarczonych wyrobów dokonywać będą upoważnieni pracownicy z poszczególnych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, wymienieni każdorazowo na druku zamówienia, na którym również wskazane będzie miejsce dostaw. **Potwierdzenie odbioru nastąpi poprzez podpisanie protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń przez upoważnionych pracowników Zamawiającego i Wykonawcy.**
8. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia zostanie dostarczony zgodnie ze złożonym zamówieniem Zamawiający dokona odbioru przedmiotu zamówienia poprzez podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego.
9. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad/niezgodności lub braków ilościowych przesłanych wyrobów ze złożonym zamówieniem, Zamawiający zastrzega sobie prawo do ich nieodebrania.
Zamawiający poinformuje Wykonawcę, mailem lub faksem, o stwierdzeniu przez Zamawiającego wad/niezgodności lub braków ilościowych przesłanych wyrobów ze złożonym zamówieniem. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwych lub niezgodnych wyrobów lub dostarczenia wyrobów brakujących wskazanych przez Zamawiającego w ciągu 10 dni roboczych liczonych od dnia poinformowania o tym Wykonawcy.
10. Wszystkie koszty związane z odbiorem jak również wymianą wadliwych, niezgodnych z zamówieniem lub brakujących wyrobów ponosi Wykonawca.
11. Koszty opakowań, załadunku, rozładunku, transportu, spedycji, ubezpieczenia, podatki oraz wszystkie pozostałe koszty związane z terminową i prawidłową realizacją zamówienia ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferty.
12. Wykonawca udzieli gwarancji na przedmiot zamówienia na okres, co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń. Gwarancja Wykonawcy nie może ograniczać gwarancji producenta.

13. W okresie trwania gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad przedmiotu zamówienia w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia.
14. Wszystkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
 - a. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b. Posiadania wiedzy i doświadczenia
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie zrealizował, co najmniej dwie dostawy środków ochrony indywidualnej na kwotę, co najmniej 30 000 zł brutto każda.
 - c. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 3 do SIWZ.
 - d. Sytuacji ekonomicznej i finansowej;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 5 do SIWZ.
2. Ocena potwierdzenia czy Wykonawca wykazał spełnienie warunków udziału, zawartych w ust. od 1a do 1d nastąpi na podstawie wymaganych i załączonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń, wymienionych w Rozdziale V ust. 1 SIWZ. Z dokumentów i oświadczeń musi wynikać, że Wykonawca spełnia warunek udziału na dzień składania ofert. Niewykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia tego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.
3. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego wykaże, że brak jest podstaw do jego wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Ocena tego warunku nastąpi na podstawie załączonych do oferty przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, wymienionych w Rozdziale V ust. 2 SIWZ. Niespełnienie chociażby jednego warunku albo wykazania w niewystarczający sposób braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia oświadczeń i dokumentów.

V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO SKŁADANEJ OFERTY

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV pkt 1 SIWZ należy złożyć:
 - a. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 3 do SIWZ);
 - b. Wykaz wykonanych, co najmniej dwóch dostaw środków ochrony indywidualnej, na kwotę, co najmniej 30 000 zł brutto każda w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie - z

- podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie (wykaz stanowi załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ)
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:
 - a. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. 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; (zał. nr 4 do SIWZ)
 3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału:
 - lit. b) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
 4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów, o których mowa w ust. 4.
 6. W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, dokumentów, w których występuje waluta inna niż polski złoty (PLN), Zamawiający dokona przeliczenia walut obcych na złote (PLN) przyjmując do przeliczenia średni kurs (tabela A) Narodowego Banku Polskiego z dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

POZOSTAŁE INFORMACJE NA TEMAT DOKUMENTÓW

1. Wszystkie dokumenty składane w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów.
4. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy Pzp)
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja, spółki cywilne):
 - a. Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. V ust. 2 SIWZ winny być złożone przez każdego Wykonawcę.
 - b. Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. IV ust. 1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie.
 - c. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
 - d. Dokument pełnomocnictwa/upoważnienia do pełnienia funkcji pełnomocnika musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie

- publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
- e. Dokument pełnomocnictwa/upoważnienia do pełnienia funkcji pełnomocnika musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
 - f. Dokument pełnomocnictwa/upoważnienia do pełnienia funkcji pełnomocnika może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 - g. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 - h. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

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

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Zamawiający określa sposób porozumiewania się z zachowaniem zasad określonych w art. 27 Pzp – pisemnie.
3. Zamawiający dopuszcza także przekaz oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, w tym także pytań i odpowiedzi faksem lub drogą elektroniczną. W celu sprawnego przekazywania informacji Wykonawca zobowiązany jest w ofercie podać numer faksu lub adres poczty elektronicznej. W przypadku porozumiewania się za pomocą faksu, bądź drogą elektroniczną każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w tym także pytania i odpowiedzi należy kierować na adres:
Politechnika Gdańska, Skrzydło B Gmachu Głównego, pok. 206, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie: „sukcesywna dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej” lub
faks: + 48 58 347 29 13 lub
e-mail: dzp@pg.gda.pl
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży

termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.

10. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
11. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

VII. INFORMACJE NA TEMAT WADIUM

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości: 9 500,00 zł.
2. Wadium może być 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 (tekst jednolity Dz. U. Nr 42, poz. 275).
3. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokument ten powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i winien zawierać w swej treści:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),
 - 3) kwotę zobowiązania,
 - 4) termin ważności gwarancji,
 - 5) zobowiązanie do zapłaty kwoty gwarancji niezwłocznie od dnia przekazania żądania wypłaty,
 - 6) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - 7) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
4. Wadium w pieniądzu należy wnieść **przelewem** na następujący rachunek Politechniki Gdańskiej: Bank Millennium **64 1160 2202 0000 0001 8607 3782** przed upływem terminu składania ofert. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego, Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.

Należy zaznaczyć czego dotyczy wadium:

Wadium – „sukcesywna dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej” ZP/413/055/D/12

W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, **przed terminem składania ofert** należy złożyć oryginał dokumentu za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej na I piętrze skrzydła B Gmachu Głównego Politechniki Gdańskiej w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 do 13.00. lub przesłać pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.

5. Zaleca się, aby Wykonawca złożył wraz z ofertą potwierdzenie wniesienia wadium (kserokopia gwarancji albo przelew lub jego kserokopia).
6. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 4a Pzp,
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Na pisemny wniosek, Zamawiający obowiązany jest niezwłocznie zwrócić wadium Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. Wniosek o zwrot wadium musi być podpisany przez upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
10. Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego, gdy:
 - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
12. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
13. W ofercie należy wpisać nr konta, na który Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz ustawy Pzp. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
3. Na postępowanie należy złożyć wypełniony druk: „Oferta” (zał. nr 2 do SIWZ), Formularz rzeczowo-cenowy, (zał. 2a) oraz dołączyć należy niżej wymienione dokumenty:

- a. Opcjonalnie: pełnomocnictwo/upoważnienia do pełnienia funkcji pełnomocnika do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie);
 - b. Opcjonalnie: pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - c. Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w rozdz. V niniejszej SIWZ;
 - d. Opcjonalnie: pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument należy złożyć, jeżeli Wykonawca polega na doświadczeniu lub zdolnościach finansowych innych podmiotów.
4. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
 5. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.
 6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci elektronicznej.
 7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany. Ofertę poprawia się wyłącznie w sposób pozwalający odczytać tekst lub liczbę pierwotną i wpisanie tekstu lub liczby właściwej (przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
 8. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
 9. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej (zaleca się aby osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą złożyły z ofertą aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej). Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty złożone wraz z ofertą muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
 10. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony z ofertą, musi być w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 11. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
 12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, na druku „Oferta”, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotyczące wszystkich Wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
 13. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa – mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
 14. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
 15. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.
 16. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu

nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 153, poz. 1503):

- a. Wykonawca może zastrzec, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,
 - b. 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.
 - c. informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako odrębną część oferty lub włożyć do oddzielnej koperty, odpowiednio ją oznaczając: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. Z 2003r. NR 153, POZ. 1503)”,
 - d. w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty,
17. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia. Opakowanie winno być zaadresowane:

**Politechnika Gdańska, Skrzydło „B” Gmachu Głównego, pokój 206, ul. G. Narutowicza
11/12 80-233 Gdańsk**

i opisane:

Oferta na sukcesywną dostawę środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

ZP/413/055/D/12

Nie otwierać przed dniem 15.11.2012 r.

godziną: 10:00

oraz opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy.

18. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

X. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Skrzydło „B” Gmachu Głównego, pokój 206, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233, 80-233 Gdańsk
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00.
3. **Termin składania ofert upływa w dniu 15.11.2012 r. o godzinie 09:30**
4. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
5. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15.11.2012 r. godz.10:00** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Gmach Główny, pokój 265, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233, Gdańsk
6. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz

adresy Wykonawców, których oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

8. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informacje z otwarcia ofert, na wniosek Wykonawcy.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia w tym, **również koszty sukcesywnych dostaw do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wskazanych w załączniku nr 1 do wzoru umowy.**
2. Cenę oferty należy określić w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty obejmuje całość przedmiotu zamówienia.
4. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego (załącznik nr 2a) Cena oferty musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
5. Wartość brutto z formularza rzeczowo - cenowego należy przenieść do odpowiedniego miejsca na druku „Oferta”. Wartość podana na druku „Oferty” nie może być rozbieżna z wartością podaną w formularzu cenowym.
6. Ceną oferty jest cena podana na druku „Oferta”.
7. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegać negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy.
8. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
9. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.
11. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiegać się będą podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczania podatku VAT, Zamawiający dla porównania ceny ofert złożonych przez podmioty zagraniczne zobowiązany będzie doliczyć do ceny takich ofert należny podatek VAT, obciążający Zamawiającego z tytułu realizacji umowy na mocy odrębnych przepisów.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Kryteria oceny ofert i ich waga:

Kryterium cena - 100%

4. Najkorzystniejsza oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów (100). Ocena punktowa zostanie dokonana wg wzoru:

Dla kryterium cena:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 100$$

gdzie: Pc – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”
 Cn – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie
 Cb – cena badanej oferty

5. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.
6. Liczba punktów obliczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. 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. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
9. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
10. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo, którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
11. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, 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.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - b. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 12 lit. a, na stronie internetowej (<http://www.dzp.pg.gda.pl/>) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz została wybrana, jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XII SIWZ.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie przewidzianym w art. 94 ust. 1, 2 ustawy Pzp.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o formalnościach, jakie należy dopełnić w celu zawarcia umowy, zostanie powiadomiony odrębnym pismem.

XIV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Istotne dla stron postanowienia oraz warunki, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego są określone we wzorze umowy (załącznik nr 6 do SIWZ)
2. Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu stron.
3. Wszystkie zmiany umowy dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.
4. Na podstawie art. 144 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru oferty.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień Umowy w przypadku:
 - a. zmian obowiązujących stawek podatkowych
 - b. aktualizacji danych Wykonawcy poprzez zmianę nazwy, zmianę adresu, formy prawnej itp.;

XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców na zasadach określonych w art. 93 ust. 3 ustawy Pzp.

XVII. INFORMACJE OGÓLNE

1. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
3. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej zostały określone w Dziale VI tej ustawy.

XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

załącznik nr 1 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

załącznik nr 2 – oferta

załącznik 2a – formularz rzeczowo-cenowy

załącznik nr 3 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

załącznik nr 4 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

załącznik nr 5 – wykaz wykonanych dostaw
załącznik nr 6 – wzór umowy

.....
nazwa i adres Wykonawcy

OFERTA

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

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sukcesywną dostawę środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

My niżej podpisani:

imię nazwisko

imię nazwisko

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :	
Adres e-mail jaki Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym:	
Adres:	
REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu, jaki Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego, na jaki należy zwrócić wadium:

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

..... łącznie z podatkiem VAT.

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

3. **Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminie określonym w SIWZ.**
4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
5. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której wzór stanowi załącznik do SIWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach.
6. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
7. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
 - a).....
 - b).....
 - c).....
9. **Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.
10. **Oświadczamy**, iż wadium w kwocie 9 500,00 wnieśliśmy w formie
11. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:
12. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)

.....
 Podpis (y) i pieczęć imienna osób
 uprawnionych do reprezentowania
 Wykonawcy. W przypadku oferty wspólnej
 – podpis pełnomocnika Wykonawców

.....
nazwa i adres Wykonawcy

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

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

LP	Nazwa asortymentu	Jednostka miary	liczba	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6
1	Ubranie robocze drelichowe dwuczęściowe typ szwedzki	kpl	235		
2	Kamizelka ocieplana	szt	222		
3	Kamizelka ostrzegawcza (odblaskowa)	szt	51		
4	Spodnie drelichowe typu ogrodniczki	szt	2		
5	Spodnie ocieplane typu ogrodniczki	szt	24		
6	Kurtka przeciwdeszczowa z kapturem	szt	94		
7	Kurtka robocza ocieplana z kapturem	szt	178		
8	Ubranie sztormowe wodochronne	kpl	24		
9	Koszula flanelowa	szt	228		
10	Koszulka T-shirt	szt	444		
11	Czapka zimowa ocieplana dziana	szt	29		
12	Czapka z daszkiem	szt	76		
13	Fartuch drelichowy męski	szt	67		
14	Fartuch damski z krótkimi rękawami (niebieski)	szt	188		
15	Fartuch kwaso i ługochronny przedni	szt	44		
16	Fartuch wodochronny przedni	szt	15		
17	Fartuch spawalniczy skórzany	szt	4		
18	Fartuch laboratoryjny (biały)	szt	493		
19	Fartuch laboratoryjny (granatowy)	szt	58		

20	Rękawice robocze drelichowo – skórzane	para	665		
21	Rękawice robocze z dzianiny nakrapiane	para	234		
22	Rękawice ogrodnicze tzw. „wampirki”	para	1928		
23	Rękawice szklarskie antyprzecięciowe	para	206		
24	Rękawice spawalnicze	para	14		
25	Rękawice bawełniane	para	43		
26	Rękawice zimowe ocieplane dziane	para	16		
27	Rękawice gumowe gospodarcze	para	3461		
28	Rękawice dielektryczne (wartość skuteczna 1kV)	para	7		
29	Rękawice przeciwchemiczne	para	311		
30	Rękawice drelichowe ocieplane	para	138		
31	Rękawice termiczne	para	2		
32	Rękawice diagnostyczne	para	6600		
33	Rękawice skórzane	para	262		
34	Rękawice powlekane nitylem	para	200		
35	Szelki bezpieczeństwa	szt	5		
36	Linka bezpieczeństwa	szt	3		
37	Przemysłowy hełm ochronny	szt	1		
38	Półmaska dwufiltrowa wielokrotnego użytku	szt	10		
39	Wymienne wkłady do półmasek z poz. 38 (klasa filtropochłaniaczy A1)	szt	14		
40	Wymienne wkłady do półmasek z poz. 38 (klasa filtropochłaniaczy B1)	szt	6		
41	Wymienne wkłady do półmasek z poz. 38 (stopień ochrony P2)	szt	6		
42	Wymienne wkłady do półmasek z poz. 38 (klasa filtropochłaniaczy A2B2E1K1)	szt	6		
43	Półmaska filtrująca	szt	197		
44	Maska chirurgiczna	szt	70		
45	Półmaska filtrująca z zaworem wydechowym	szt	30		
46	Tarcza spawalnicza z rączką z wymienną szybką ochronną OT	szt	5		
47	Szybki wymienne do tarcz spawalniczych OT 15	szt	5		
48	Ochronniki słuchu	szt	10		
49	Ochrona twarzy na pasku	szt	2		
50	Okulary ochronne	szt	130		
51	Okulary ochronne z gumką (gogle) (przeciwodpryskowe z poliwęglanu)	szt	43		
52	Okulary ochronne z gumką (gogle) (z poliwęglanu – chroniące przed kroplami cieczy i ich rozbryzgami)	szt	240		
53	Gogle lub okulary spawalnicze ochronne	szt	7		

54	Nakolanniki z nastopnikami dla spawacza	para	3		
55	Trzewiki robocze skórzane	para	161		
56	Buty gumowe rybackie	para	3		
57	Obuwie profilaktyczne „drewniaki”	para	84		
58	Kalosze gumowe	para	64		
59	Kalosze dielektryczne	para	4		
60	Gumofilce męskie	para	18		
61	Obuwie sportowe (cholewka skórkowa)	para	3		
62	Półbuty (sandaly) ochronne męskie	para	100		
63	Półbuty (sandaly) ochronne - damskie	para	215		
64	Obuwie zimowe ochronne ocieplane męskie	para	40		
65	Obuwie zimowe ochronne ocieplane damskie	para	81		
66	Trzewiki ochronne skórzane	para	61		
67	Bluza kucharska męska z długim rękawem	szt	2		
68	Bluza kucharska męska z krótkim rękawem	szt	2		
69	Spodnie kucharskie męskie uniwersalne	szt	2		
70	Koszula kelnerska męska z długim rękawem	szt	1		
71	Koszula kelnerska męska z krótkim rękawem	szt	1		
72	Koszula kelnerska damska z długim rękawem	szt	1		
73	Koszula kelnerska damska z krótkim rękawem	szt	1		
74	Kamizelka męska	szt	1		
75	Kamizelka damska	szt	1		
76	Spodnie męskie	szt	1		
77	Spodnie damskie	szt	1		
78	Buty dla kucharza – saboty – męskie	para	2		
79	Półbuty męskie skórzane	para	1		
80	Półbuty damskie skórzane	para	1		
81	Fartuch damski z krótkim rękawem (biały)	szt	3		
82	Maska całotwarzowa przeciwpylowa	szt	3		
83	Filtropochłaniacz	szt	4		
84	Rękawice przeciwprzecięciowe KEVLAR	para	30		
85	Rękawice odporne chemicznie i do prac ogólnych	para	810		
				Razem wartość brutto:	

Razem wartość brutto (wartość brutto z kolumny 6) PLN

Wartość z pozycji razem wartość brutto należy przenieść na druk Oferty – Załącznik nr 2

Niniejszy formularz nie obejmuje prawa opcji.

.....
Podpis (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
W przypadku oferty wspólnej
– podpis pełnomocnika Wykonawców

.....
nazwa i adres Wykonawcy

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

Nr postępowania: ZP/413/055/D/12

dotyczy: sukcesywna dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

OŚWIADCZENIE

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

Oświadczam, że firma nasza spełnia wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym zawarte w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 Ustawy Pzp tj. warunki udziału w postępowaniu 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 (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika Wykonawców

.....
nazwa i adres Wykonawcy

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

Nr postępowania: ZP/413/055/D/12

dotyczy: sukcesywna dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

OSWIADCZAM (MY), ŻE WYKONAWCA, KTÓREGO REPREZENTUJĘ (MY) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

.....
Podpis (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika Wykonawców

POUCZENIE

W przypadku Wykonawców w stosunku, do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość, a nie podlegają oni wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 pkt. 2 Pzp należy dodatkowo złożyć oświadczenie, iż po ogłoszeniu upadłości Wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego.

.....
nazwa i adres Wykonawcy

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

Wykaz wykonanych dostaw

Lp.	Przedmiot dostawy	Data wykonania (miesiąc i rok)	Odbiorca	Wartość wykonanej dostawy (brutto) PLN
1				
2				
3				

Uwaga! Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające (np. referencje), że dostawy zostały wykonane należycie

! Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie zrealizował, co najmniej dwie dostawy środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, na kwotę, co najmniej 30 000 zł brutto każda.

W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, dokumentów, w których występuje waluta inna niż polski złoty (PLN), Zamawiający dokona przeliczenia walut obcych na złote (PLN) przyjmując do przeliczenia średni kurs (tabela A) Narodowego Banku Polskiego z dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

.....
Podpis (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika Wykonawców

UMOWA (wzór)
na sukcesywną dostawę środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla
jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

do postępowania o zamówienie publiczne nr ZP/413/055/D/12

zawarta w dniu

pomiędzy:

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

NIP:

REGON.....

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

.....

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

..... z siedzibą w.....

NIP:, REGON.....

reprezentowanym/(ą) przez:

1.

2.

zwanym/(ą) dalej „**Wykonawcą**”,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.) – zwaną dalej „ustawą Pzp”

została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
2. Wszystkie wyroby stanowiące przedmiot umowy muszą być fabrycznie nowe i spełniać parametry techniczne i użytkowe oraz warunki szczegółowo opisane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (opis przedmiotu zamówienia) oraz w ofercie Wykonawcy z dnia.....

§ 2

TERMIN I MIEJCE REALIZACJI UMOWY

1. Dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego będzie odbywała się sukcesywnie zgodnie z potrzebami Zamawiającego, w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy (jednak nie wcześniej niż od dnia 01.12.2012 r.)
2. Miejsce realizacji zamówienia: jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej wskazane w załączniku nr 1 do umowy.

§ 3 WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Dostawa przedmiotu umowy następować będzie partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z doraźnego zamówienia Zamawiającego na asortyment objęty formularzem rzeczowo-cenowym, zgłoszonego drogą elektroniczną lub faksową przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
2. Każda partia winna być zgodna z doraźnym zamówieniem i złożoną przez Wykonawcę ofertą.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia w miejsce wskazane przez Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych liczonych od dnia złożenia zamówienia.
4. Nazwa dostarczonych wyrobów objętych przedmiotem zamówienia wyszczególniona na fakturze musi być zgodna z nazwą zamieszczoną w formularzu rzeczowo-cenowym.
5. Zamawiający nie posiada magazynu. Dostawy będą realizowane do poszczególnych jednostek organizacyjnych, sukcesywnie w miarę ich potrzeb.
6. Zamawiający zastrzega, że od dnia dostawy ma 3 dni robocze na sprawdzenie zgodności dostawy ze złożonym zamówieniem, sprawdzenie jakości oraz liczby sztuk dostarczonego towaru.
7. Odbioru dostarczonych wyrobów dokonywać będą upoważnieni pracownicy z poszczególnych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, wymienieni każdorazowo na druku zamówienia, na którym również wskazane będzie miejsce dostaw. **Potwierdzenie odbioru nastąpi poprzez podpisanie protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń przez upoważnionych pracowników Zamawiającego i Wykonawcy.**
8. W przypadku, gdy przedmiot umowy zostanie dostarczony zgodnie ze złożonym zamówieniem Zamawiający dokona odbioru przedmiotu zamówienia poprzez podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego.
9. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad/niezgodności lub braków ilościowych przesłanych wyrobów ze złożonym zamówieniem, Zamawiający zastrzega sobie prawo do ich nieodebrania.
Zamawiający poinformuje Wykonawcę, mailem lub faksem, o stwierdzeniu przez Zamawiającego wad/niezgodności lub braków ilościowych przesłanych wyrobów ze złożonym zamówieniem. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwych lub niezgodnych wyrobów lub dostarczenia wyrobów brakujących wskazanych przez Zamawiającego w ciągu 10 dni roboczych liczonych od dnia poinformowania o tym Wykonawcy.
10. Wszystkie koszty związane z odbiorem jak również wymianą wadliwych, niezgodnych z zamówieniem lub brakujących wyrobów ponosi Wykonawca.
11. Koszty opakowań, załadunku, rozładunku, transportu, spedycji, ubezpieczenia, podatki oraz wszystkie pozostałe koszty związane z terminową i prawidłową realizacją zamówienia ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferty.
12. Zasady dotyczące realizacji zamówienia objętego prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia podstawowego.
13. Wykonawca udzieli gwarancji na przedmiot zamówienia na okres, co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń. Gwarancja Wykonawcy nie może ograniczać gwarancji producenta.
14. W okresie trwania gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad przedmiotu zamówienia w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia.
15. Wszystkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
16. Wykonawca zobowiązuje się po zakończeniu każdego miesiąca w ciągu 5 dni roboczych od jego zakończenia przesłać drogą elektroniczną Zamawiającemu raport z informacjami o realizacji umowy.
Treść raportu, jego forma oraz dane osoby, do której będzie przesyłany zostaną podane przy podpisywaniu umowy.

§ 4 CENA

1. Za wykonanie przedmiotu umowy objętego zamówieniem podstawowym, zgodnie ze złożoną ofertą, strony ustalają cenę brutto: PLN, (słownie.....PLN)
2. W przypadku konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzysta z prawa opcji w wysokości do 30% zamówienia podstawowego, tj. liczb wyszczególnionych w formularzu rzeczowo-cenowym.
3. Za wykonanie przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji strony ustalają cenę w kwocie brutto: PLN, (słownie..... PLN).
4. Rozliczenia finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
5. Ceny jednostkowe brutto podczas realizacji opcji będą takie same jak podczas realizacji podstawowego przedmiotu umowy. Zasady rozliczeń opcji będą takie same jak zasady rozliczeń podstawowego przedmiotu umowy.
6. Ustalona cena przedmiotu umowy w ust. 1 jest zgodna ze złożoną ofertą i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy, które zostały określone w SIWZ oraz jest stała.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. w liczbach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym.
8. W trakcie realizacji umowy liczba sztuk poszczególnych wyrobów może ulec zmianie, ale wartość całkowita umowy nie zostanie przekroczona.

§ 5 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie każdorazowo protokół zdawczo-odbiorczy podpisany bez zastrzeżeń przez obie strony, sporządzony po zrealizowanej dostawie.
2. Zapłata należności za poszczególne dostawy będzie następowała przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT
3. Zapłata za fakturę nastąpi w terminie 21 dni od daty ich otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Zamawiającego.
4. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Faktury VAT należy wystawić na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej w załączniku nr 1 do umowy.

§ 5 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% ceny umownej brutto określonej w § 4 ust.1;
 - b) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w wysokości zł za każdy dzień, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa do dnia dostawy włącznie;
 - c) za opóźnienie w wymianie wyrobów wadliwych/niezgodnych lub za opóźnienie w dostarczeniu brakujących wyrobów, na zgodną ze złożonym zamówieniem partią dostawy, w wysokości 20 zł za każdy dzień, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić wymiana do dnia wymiany włącznie.
 - d) za opóźnienie w usuwaniu wad przedmiotu umowy w okresie gwarancji, w wysokości 20 zł za każdy dzień, liczony od następnego dnia, w którym miało nastąpić usunięcie wad.
2. W przypadku 3-krotnego opóźnienia w dostawach przekraczającego 10 dni roboczych, Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym, bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu, a Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % ceny brutto określonej w § 4 ust. 1.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującej mu ceny.

4. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% ceny umownej brutto z § 4 ust.1.
5. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszącego karę umowną na zasadach Kodeksu Cywilnego.
2. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę oraz gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji lub upadłości. O rozwiązaniu umowy Zamawiający poinformuje Wykonawcę faxem lub drogą elektroniczną i potwierdza pisemnie (listem poleconym).

§ 6 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego (jednolity tekst Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) jeżeli przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) nie stanowią inaczej.
2. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania przez Wykonawcę cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz innego podmiotu bez jego pisemnej zgody.
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem art. 144 ustawy Pzp,
4. Wszelkie zmiany treści i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny
2. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego
2. Wykaz osób
3. Protokół zdawczo – odbiorczy

Wykonawca:

Zamawiający:

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

L.p.	Nazwa jednostki oraz adres do wystawiania faktury i korespondencji	Adres dla dostaw i osoby uprawnione do kontaktu i odbioru dostaw
1	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Budynek B, pok. 011,	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, P. Iwona Skoczypiec, tel 58 347 25 83 Skrzydło B pok. 011, e-mail: iskocz@pg.gda.pl
2	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Budynek Chemii A, portiernia, p. Stanisław Kaczmarek, Tel. 58 347-14-83, e-mail: kasta@chem.pg.gda.pl ,
3	Politechnika Gdańska, Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, p. Bożena Rutecka-Kwaśniewska, Pokój 127 tel. 583486223, bokwa@eti.pg.gda.pl
4	Politechnika Gdańska, Wydział Elektrotechniki i Automatyki, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Wydział Elektrotechniki i Automatyki, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, p. Bogusława Horiszna, pokój. 106 tel.58 347 29-40 b.horiszna@ely.pg.gda.pl
5	Politechnika Gdańska, Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, p. Małgorzata Krasińska, tel. 58 347 25 -87, pok. 103 d Gmach Główny, mkrasinska@mif.pg.gda.pl
6	Politechnika Gdańska, Wydział Mechaniczny, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Wydział Mechaniczny, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, p. M. Witkowski, pok. 306a, Tel. 58 34713 38 e-mail: mwit@pg.gda.pl
7	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, p. Józef Zakrzewski, Tel. 58 347 22 46, pok. 27 A, e-mail: zakrz@pg.gda.pl
8	Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. Traugutta 79 p. Jacek Stawiany, Tel. 58 347 17 61 jsta@zie.pg.gda.pl , pomieszczenie szatni
9	Politechnika Gdańska, Biblioteka Główna, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Biblioteka Główna, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk p. Krystyna Żukowska, pok. 100/2 Gmach Główny, tel.58 347 25-75 e-mail: kryzuk@pg.gda.pl
10	Politechnika Gdańska, Centrum Morskich Technologii Militarnych, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Centrum Morskich Technologii Militarnych, ul. Sobieskiego 7, 80-216 Gdańsk, p. Paweł Zariczny, pok. 56, Tel. 58 348 60 60, email: pawzaric@pg.gda.pl
11	Politechnika Gdańska, Centrum Usług Informatycznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Centrum Usług Informatycznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, p. Jadwiga Janusz, Tel. 347 14-63,

		e-mail: cui@pg.gda.pl , pok. 273
12	Politechnika Gdańska, Dział Eksploatacji, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Dział Eksploatacji, Magazyn ul. Sobieskiego 21A, p. Andrzej Kaźmierczak, Tel. 58 347 13 34, e-mail: magazyn48@pg.gda.pl ,
13	Politechnika Gdańska, Dział Inwestycji i Remontów, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Dział Inwestycji i Remontów, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, p. A. Pilitowska, Tel. 58 347 27 38, budynek Chemii C, hala nr 3, pok. 20, e-mail: remon@pg.gda.pl
14	Politechnika Gdańska Dział Ochrony Mienia, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska Dział Ochrony Mienia, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Budynek Portierni Głównej, p. Kamil Barczak, tel. 58 347 23-38, 58 347 22-74, email: kbarczak@pg.gda.pl
15	Politechnika Gdańska, Dział Spraw Pracowniczych, Sekcja Spraw Socjalnych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Ośrodek Wypoczynkowy Politechniki Gdańskiej Czarlina, Skoczkowo 9, 83-406 Wąglikowice, osoba do kontaktu: p. Edyta Hoffmeister, 58 347-20-66, edyta.hoffmeister@pg.gda.pl Osoba do odbioru dostaw: p. Józef Nowak, 58 686-13-00, 608-636-112, jnowak@pg.gda.pl
16	Politechnika Gdańska, Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką, ul. Wyspiańskiego 7, 80-434 Gdańsk, p. Zbigniew Sumiński, tel 58 347 17-30, e-mail: szumi@pg.gda.pl , pok. Magazyn
17	Politechnika Gdańska, Dział Zasobów Archiwalnych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Dział Zasobów Archiwalnych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, p. Krystyna Dagga, Gmach Główny, p. 69, poziom 0, Tel. 58 347 29 47 Email: krydagg@pg.gda.pl
18	Politechnika Gdańska, Centrum Szkoleniowo Rehabilitacyjne, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Centrum Szkoleniowo Rehabilitacyjne w Sopocie, ul. Emilii Plater 7/9/11, 81-777, p. Magdalena Barnowska, Tel. 58 551 30 16, e-mail: magmalki@pg.gda.pl
19	Politechnika Gdańska, Centrum Sportu Akademickiego, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Centrum Sportu Akademickiego, 80-219 Gdańsk, al. Zwycięstwa 12, p. Anna Zych, e-mail justyna@pg.gda.pl , Tel. 58 347 25 00
20	Politechnika Gdańska, Dział Gospodarczy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska, Dział Gospodarczy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, P. Andrzej Szelest, Tel. 58 347 12 56

WYKAZ OSÓB

Upoważnieni pracownicy Zamawiającego do składania zamówień:

Imię i nazwisko:

nr faks:

e-mail:

Upoważnieni pracownicy Wykonawcy sprawujący nadzór nad realizacją umowy (wszelka korespondencja):

Imię i nazwisko:

nr faks:

e-mail:

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY do umowy nr

Pomiędzy:

Zamawiającym:

a

Wykonawcą:

Upoważnieni przedstawiciele stron złożonymi pod niniejszym protokołem podpisami zgodnie oświadczają, że:

Przedmiotem umowy jest dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego wyszczególnionych w formularzu rzeczowo-cenowym stanowiącym załącznik do umowy oraz wyszczególniony na druku zamówienia nr.:..... Data złożenia zamówienia

Przedmiot zamówienia dostarczono do Zamawiającego dnia:

Sprawdzono pod względem zgodności ze złożonym zamówieniem, liczby oraz jakości

I. Przedmiot zamówienia dostarczono bez zastrzeżeń. Odebrano dnia
(wpisuje Zamawiający)

II. Przedmiot zamówienia dostarczono z zastrzeżeniami.
Stwierdza się niezgodność/wady, braki ilościowe dostarczonego przedmiotu zamówienia polegającą na:

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

Termin usunięcia powyższych niezgodności/wad zgodny z umową tj. w ciągu 10 dni od dnia poinformowania o tym fakcie Wykonawcy.

Odebrano po usunięciu niezgodności/wad bez zastrzeżeń dnia
(wpisuje Zamawiający)

Podpisany bez zastrzeżeń przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT

Protokół zdawczo-odbiorczy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono i podpisano

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJACY:
(osoba upoważniona do odbioru przedmiotu zamówienia)

