

Nr postępowania: ZP/373/055/D/15

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzone na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z póź. zm.) zwanej dalej Ustawa Pzp.

Przedmiotem zamówienia jest:

**sukcesywna dostawa środków chemii gospodarczej dla jednostek organizacyjnych
Politechniki Gdańskiej**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych wartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

ZATWIERDZAM

Gdańsk, listopad 2015 r.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
NIP 584-020-35-93
REGON 000001620
strona internetowa: www.pg.edu.pl

Postępowanie prowadzi:
Dział Zamówień Publicznych
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
Fax : +48 (58) 347-29-13
strona internetowa: www.dzp.pg.gda.pl
e-mail: dzp@pg.gda.pl
Godziny urzędowania: 8.00 – 15.00

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa środków chemii gospodarczej dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz liczby przedmiotu zamówienia określa formularz rzeczowo-cenowy stanowiący załączniki nr 2 do SIWZ.
3. Liczby poszczególnych produktów w formularzu rzeczowo-cenowym zostały podane szacunkowo. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. w liczbach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym, a Wykonawcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać roszczenie z tego tytułu.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje zamówienie podstawowe oraz zamówienie objęte prawem opcji. Zakres i wielkość zamówień podstawowych i zamówień objętych prawem opcji przedstawiono w formularzu rzeczowo-cenowym.
5. Zamawiający będzie udzielać zamówień w ramach prawa opcji w przypadku zwiększenia się zapotrzebowania na chemię gospodarczą objętą niniejszym postępowaniem oraz dysponowania środkami finansowymi na realizację zamówienia objętego prawem opcji.
6. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane bezpośrednio po wykorzystaniu poszczególnych pozycji zamówienia podstawowego.
7. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach, jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
8. Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczone wyroby na okres, co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy. Gwarancja Wykonawcy nie może ograniczać gwarancji producenta.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
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. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
14. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wskazanie zakresu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom powinno nastąpić oświadczeniem Wykonawcy znajdującym się na druku Oferty.
15. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
16. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów, o których mowa w art. 93 ust. 4 Ustawy Pzp.
17. Przez dni robocze Zamawiającego rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

18. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
19. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.

WARUNKI I ZASADY REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Dostawy następować będą sukcesywnie na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego drogą elektroniczną lub faxem przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Pracownicy odpowiedzialni za realizację przedmiotu zamówienia w danej jednostce organizacyjnej składają zamówienia częściowe do Działu Zarządzania Infrastrukturą Studencką, który po zatwierdzeniu przesyła je do realizacji przez Wykonawcę.
3. Termin realizacji zamówień częściowych od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych wynosi do 7 dni roboczych Zamawiającego.
4. Dostawy przedmiotu zamówienia muszą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.
5. Załadunek, transport oraz rozładunek należy do obowiązków Wykonawcy, którego koszt jest wliczony w cenę oferty.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony, zniszczony lub zagubiony asortyment.
7. W przypadku dostarczenia artykułów wadliwych lub nie spełniających warunków zamówienia, pracownik odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia w poszczególnej jednostce organizacyjnej Zamawiającego, złoży do Wykonawcy stosowną reklamację w formie pisemnej, która zostanie rozpatrzona w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu, reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe artykuły na nowe, wolne od wad i zgodne z warunkami zamówienia w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpatrzenia reklamacji.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany artykułu wskazanego w ofercie Wykonawcy na artykuł o wyższej funkcjonalności w przypadku, gdy na skutek okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy oferowany artykuł nie będzie dostępny na rynku w chwili realizacji przedmiotu umowy. Taka zamiana nastąpi po uprzedniej, pisemnej akceptacji ze strony Zamawiającego.
9. W przypadku, gdy zaprzestano produkcji artykułu objętego przedmiotem zamówienia, Wykonawca może dostarczyć inny artykuł o parametrach nie gorszych niż określone w SIWZ. Taka zamiana nastąpi po uprzedniej, pisemnej akceptacji ze strony Zamawiającego.
10. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć na wezwanie Zamawiającego karty charakterystyki oferowanych produktów niebezpiecznych.

Wspólny Słownik Zamówień Publicznych:

- 39.80.00.00-0 - środki czyszczące i polerujące
- 33.70.00.00-7 - produkty do pielęgnacji ciała
- 24.45.20.00-7 - środki owadobójcze
- 33 76.00.00-5 - papier toaletowy, ręczniki do rąk
- 39.51.42.00-0 - ścierki
- 39.80.00.00-0 - środki do mycia i pielęgnacji ekspresów ciśnieniowych.

III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia:

Zamówienia będą realizowane sukcesywnie **w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.** Termin realizacji zamówień częściowych nie może przekraczać **7 dni roboczych Zamawiającego** od dnia przekazania zamówienia przez Zamawiającego.

Uwaga! Termin realizacji zamówień częściowych jest jednym z kryteriów oceny ofert. Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty za zaoferowanie terminu realizacji zamówień częściowych krótszego niż maksymalny wymagany przez Zamawiającego.

Miejsce realizacji zamówienia:

Jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału o których mowa w art. 22 ust.1, ustawy Pzp dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (Załącznik nr 3 do SIWZ).
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (Załącznik nr 3 do SIWZ).
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (Załącznik nr 3 do SIWZ).
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 Ustawy Pzp. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 Ustawy Pzp zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów (oryginał) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV ust. 1 SIWZ należy złożyć:
 - 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do 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 oraz art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy Pzp należy złożyć:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (zał. 4 do SIWZ);
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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;
 - c) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (zał. nr 5 do SIWZ).

Z postępowania wyklucza się Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba, że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

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. Dokument, o którym mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w kraju miejsca 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, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem z zachowaniem terminów, o których mowa w ust. 4.
6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdz. V SIWZ, zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 Ustawy Pzp.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

1. Postanowienia dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja):
 - 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ust. 1 Ustawy Pzp);
 - 2) 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;
 - 3) Dokument pełnomocnictwa 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;
 - 4) Dokument pełnomocnictwa 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 centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej Wykonawcy;
- 5) Pełnomocnictwo musi mieć formę pisemną, musi zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
 - 6) Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów;
 - 7) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy;
 - 8) Dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdz. V ust. 2 SIWZ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę (każdy z Wykonawców składa je w imieniu własnym);
 - 9) Dokumenty wymienione w rozdz. V ust. 1 SIWZ Wykonawcy składają wspólnie.
 - 10) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. IV SIWZ ust. 1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie;
 - 11) 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.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
2. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty oraz dokumentów i oświadczeń składających się na ofertę w formie elektronicznej.
3. Postępowanie z zastrzeżeniem wyjątków określonych w SIWZ prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.
4. Korespondencję należy kierować na adres:

Politechnika Gdańska,
Dział Zamówień Publicznych
Gmach Główny Skrzydło B pok. 213
G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

z dopiskiem na kopercie: „**sukcesywna dostawa środków chemii gospodarczej dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**”
ZP/373/055/D/15

5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu i e-maila, przy przekazywaniu m.in.: pytań, wyjaśnień i zmian dotyczących treści SIWZ, korespondencji dotyczącej informacji z otwarcia ofert, wniosków oraz wyjaśnień dot. treści oferty oraz oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, wezwań na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, wezwań dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedzi Wykonawcy, informacji o poprawieniu ofert na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczeń Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, korespondencji dotyczącej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, zawiadomień zgodnie z art. 89, 92, 93 ust. 1 ustawy Pzp, informacji i zawiadomień kierowanych do Wykonawców zgodnie z art. 181, 184 i 185 ustawy Pzp, korespondencji dotyczącej udostępnienia protokołu lub/i załączników do protokołu.

7. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.

Dane do kontaktu z Zamawiającym:

Adres e-mail: dzp@pg.gda.pl

Faks: (58) 347 29 13

8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
9. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłyną do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
11. 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.
12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
13. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.
14. 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 SIWZ.
15. Jeżeli wprowadzona zmiana SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający dokona zmiany ogłoszenia o zamówieniu i jeśli będzie to konieczne przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.

VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium w wysokości **11 500,00 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. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. 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) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
 - 6) być nieodwołalny
 - 7) obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a, 5 ustawy Pzp,
 - 8) a także obejmować cały okres związania ofertą, określony w SIWZ.
4. Wadium w pieniądzu należy wnieść przelewem na następujący rachunek Politechniki Gdańskiej:

64 1160 2202 0000 0001 8607 3782

Bank Millennium S.A.

z dopiskiem:

wadium do przetargu:

„sukcesywna dostawa środków chemii gospodarczej dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej” ZP/373/055/D/15,

5. 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.
6. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, oryginał dokumentu wadium należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej (Gmach B, wysoki parter) lub przesłać pocztą (Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk z dopiskiem **„sukcesywna dostawa środków chemii gospodarczej dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej”, ZP/373/055/D/15.**

Wadium wniesione w jednej z form określonych w ust. 2 pkt 2-5, Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy Zamawiający otrzyma stosowny dokument przed terminem składania ofert.

7. Zaleca się, aby Wykonawca złożył wraz z ofertą potwierdzenie wniesienia wadium (kserokopia gwarancji albo przelew lub jego kserokopia).
8. Zamawiający zwraca 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,
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. 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.
12. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
13. W ofercie należy wpisać nr konta, na który Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium.
14. Niewniesienie wadium do upływu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie o którym mowa w art. 46 ust. 3 ustawy Pzp albo nie zgodzenie się na przedłużenie terminu związania ofertą skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
15. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy Pzp jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

17. Zamawiający zwróci Wykonawcom wniesione wadium, zgodnie z art. 46 ust. 1-4 ustawy Pzp.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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, na zasadach określonych w art. 85 ustawy Pzp.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz Ustawy Pzp. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Zamawiający wymaga, aby oferowany przedmiot zamówienia spełniał parametry i standardy jakościowe określone w rozdziale Opis przedmiotu zamówienia niniejszej SIWZ.
3. W postępowaniu należy złożyć wypełniony druk „Oferta” (załącznik nr 1 do SIWZ), formularz rzeczowo-cenowy (załącznik 2 do SIWZ) oraz niżej wymienione dokumenty:
 - a) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie).
 - b) 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 rozdziale V niniejszej SIWZ.
 - d) Opcjonalnie: pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
 - e) Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej - zał. nr 5 do SIWZ.
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. Druk oferty, formularz rzeczowo-cenowy, oświadczenia Wykonawcy oraz zobowiązania innych podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych notarialnie. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany oraz poprawki winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
9. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty lub innych dokumentów, bądź poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewykazaną we właściwym rejestrze jako osoba

uprawniona ze strony Wykonawcy lub nie wykazaną w zaświadczeniu o wpisie do Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, do oferty winno być dołączone stosowne pełnomocnictwo – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza. Zaleca się, aby podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczętą.

10. 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.
11. 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.
12. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa – mogą być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
13. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
14. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku, niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
15. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich dekompletację (np. zszyte, spięte itp.) i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o liczbie stron.
16. Oferta oraz wszystkie oświadczenia i dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez Wykonawcę składającego ofertę.
17. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, iż zastrzeżone informacje, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
18. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na druku „Oferta”. W przeciwnym razie cała oferta może zostać ujawniona.
19. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą być oznaczone klauzulą: „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część niezłączona z ofertą w sposób trwały.
20. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
21. W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednie informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. III CZP 74/05).
22. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez jego uszkodzenia. Opakowanie winno być zaadresowane:

Politechnika Gdańska
Dział Zamówień Publicznych
Gmach Główny Skrzydło B pok. 213
G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

i opisane:

**„sukcesywna dostawa środków chemii gospodarczej dla jednostek organizacyjnych
Politechniki Gdańskiej” ZP/373/055/D/15**

Nie otwierać przed dniem 20.11.2015 r. godz. 11:00

i być opatrzone dokładnym adresem Wykonawcy.

23. 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”.
24. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
25. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
26. **Zasady udostępniania dokumentów:** Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem będą udostępniane zgodnie z § 5 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 Nr 223, poz. 1458).
27. Nie podlegają ujawnieniu dokumenty i informacje zastrzeżone przez Wykonawców jako objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny Skrzydło B pok. 213.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.
3. O terminie złożenia oferty decyduje termin jej faktycznego złożenia, nie termin wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
4. Termin składania ofert upływa **w dniu 20.11.2015 r. o godzinie 10:30**
5. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie określonym w ust. 4 niniejszego rozdziału.
6. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 20.11.2015 r. o godzinie 11:00** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny, sala kolegialna – 272.
7. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w ustępie 8 niniejszego rozdziału, Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wnioszek.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

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 związane z dostarczeniem oferowanych produktów do siedziby Zamawiającego, m. in. koszty transportu, koszty ubezpieczenia towaru, koszty opakowania.

2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cenę jednostkową brutto należy podać dla wskazanej w formularzu rzeczowo-cenowym jednostki miary, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.
4. Ceną oferty jest cena za zamówienie podstawowe łącznie z zamówieniem objętym prawem opcji.
5. Ceną oferty jest cena określona na druku „OFERTA” (Załącznik nr 1 do SIWZ).
6. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego (załącznik nr 2 do SIWZ) w następujący sposób:
 - a) **dotyczy zamówienia podstawowego:**
liczbę z kolumny 4 „liczba zamówienia podstawowego” mnoży się przez wartość z kolumny 7 „Cena jednostkowa brutto PLN”, a wynik mnożenia wpisuje się do kolumny 8 „Wartość brutto zamówienia podstawowego PLN”,
dotyczy zamówienia z prawa opcji:
liczbę z kolumny 5 „liczba zamówienia z prawa opcji” mnoży się przez wartość z kolumny 7 „Cena jednostkowa brutto PLN”, a wynik mnożenia wpisuje się do kolumny 9 „Wartość brutto opcji PLN”,
 - b) na końcu tabeli formularza rzeczowo-cenowego wpisuje się sumy wartości z kolumn 8 i 9.
 - c) wartość z pozycji: "Razem wartość brutto zamówienia podstawowego" oraz "Razem wartość brutto zamówienia objętego prawem opcji" należy przenieść, przepisać na „DRUK OFERTY” – załącznik nr 1 do SIWZ;
7. W kolumnie 6 formularza rzeczowo-cenowego Wykonawca zobowiązany jest podać nazwę oferowanego przez siebie artykułu oraz producenta tego artykułu, zgodnego z opisem zawartym z kolumnie 2.
8. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegać negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy.
9. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
10. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.
12. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
13. Stawkę podatku VAT Wykonawca określi zgodnie z przepisami prawa.

XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Kryteria oceny ofert i ich waga:
 - 1) **Cena (Pc)**– 90%
 - 2) **Termin realizacji zamówień częściowych (Pt)**– 10%

Ad. 1) cena - 90%

Ocena punktowa ofert dla kryterium oceny „cena” zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 90$$

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

Ad. 2) termin realizacji zamówień częściowych - 10%

Ocena punktowa ofert dla kryterium oceny „termin realizacji zamówień częściowych” zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pc = \frac{Tn}{Tb} \cdot 10$$

gdzie:

Pt – liczba punktów przyznanych badanej ofercie wg kryterium „Termin realizacji zamówień częściowych”

Tn – najkrótszy zaoferowany termin realizacji zamówień częściowych (w dniach) spośród złożonych ofert

Tb – termin realizacji zamówień częściowych badanej oferty (w dniach)

„10” – waga kryterium „Termin realizacji zamówień częściowych”

Maksymalny przyjęty termin realizacji zamówień częściowych wynosi 7 dni roboczych Zamawiającego.

Termin realizacji zamówień częściowych Wykonawca podaje na druku Oferty w dniach.

W przypadku zaoferowania na druku oferty terminu realizacji zamówień częściowych wynoszącego 7 dni roboczych Zamawiającego Wykonawca otrzyma 0 pkt.

W przypadku niewpisania na druku oferty terminu realizacji zamówień częściowych Zamawiający uzna, iż Wykonawca realizować będzie zamówienia w terminie 7 dni roboczych Zamawiającego i nie przyzna Wykonawcy punktów.

Punktacja końcowa każdej ocenianej oferty będzie wyliczana ze wzoru:

$$P = Pc + Pt$$

4. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą, tę ofertę, która uzyska największą liczbę punktów (P).
5. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.
6. Obliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający z pośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
8. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

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

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. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z art. 92 ustawy Pzp.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub e-mailem, z zastrzeżeniem art. 94 ust.2 pkt 1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, o formalnościach, jakie należy dopełnić w celu zawarcia umowy, zostanie powiadomiony odrębnym pismem.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta została wybrana, na warunkach określonych w załączniku nr 6 SIWZ – wzorze umowy.
2. Każda ze stron wyznaczy w umowie osoby, które będą upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy.
3. Zgodnie z art. 144 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku:
 - 1) zmian obowiązujących stawek podatkowych,
 - 2) zmian nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy,
 - 3) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia,
 - 4) zmiana warunków realizacji umowy, w szczególności w okolicznościach wskazanych w § 6 ust. 9 i 10 umowy.
 - 5) w przypadku, gdy w terminie wskazanym w § 2 umowy nie zostanie wykorzystana wartość umowy brutto łącznie z zamówieniem objętym prawem opcji określona w § 4 ust. 1 i 2 umowy, istnieje możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy. W takim przypadku strony mogą zmienić umowę w następującym zakresie: termin realizacji przedmiotu umowy ulegnie zmianie – zostanie przedłużony do daty wskazanej przez Zamawiającego, jednak nie dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnej aneksu.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.

XVII. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1 - druk oferty

Załącznik nr 2 - Formularz rzeczowo-cenowy

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 5 - Informacja o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 6 - Wzór umowy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

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

Nr postępowania: ZP/373/055/D/15

OFERTA

**Politechnika Gdańska
Dział Zamówień Publicznych
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk**

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: **sukcesywną dostawę środków chemii gospodarczej dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

My niżej podpisani:

Imię nazwisko

Imię nazwisko

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego, na które należy zwrócić wadium wpłacone w pieniądzu:
Adres e-mail:	

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

Zamówienie podstawowe:

Zamówienie objęte prawem opcji:

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym

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

3. **Oświadczamy**, że zamówienie zrealizujemy w terminie zgodnym ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
4. **Oświadczamy, że** zamówienia częściowe realizować będziemy w terminie do: dni roboczych Zamawiającego.
5. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
6. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy, która 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, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
8. **Oświadczamy**, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
9. **Oświadczamy**, że wadium: o wartości 11 500,00 zł wnieśliśmy w dniu....., w formie
10. **Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.
11. **Oświadczam**, że zamówienie zamierzamy zrealizować przy udziale podwykonawców, w następującym zakresie
12. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:.....
UWAGA! Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
13. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
.....
.....
.....
14. **Oferta** nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych.

 (podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do występowania w imieniu wykonawcy.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

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

Nr postępowania: ZP/373/055/D/15

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

Ubiegając się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na:

sukcesywną dostawę środków chemii gospodarczej dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania 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 osoby/osób upoważnionych do występowania w imieniu wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

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

Nr postępowania: ZP/373/055/D/15

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

sukcesywną dostawę środków chemii gospodarczej dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

oświadczamy, że: nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

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

Nr postępowania: ZP/373/055/D/15

INFORMACJA

O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na sukcesywną dostawę środków chemii gospodarczej dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Informuję (informujemy) że:

- nie należę (my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy Pzp, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji konsumentów (Dz. U. 2007r., nr 50, poz. 331 z późn. Zm.)*
- należę (my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy Pzp, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji konsumentów (Dz. U. 2007r., nr 50, poz. 331 z późn. Zm.) .) w związku z czym poniżej przedkładam (my) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:*

1.,
 2.,
 3.,
 4.,
 5.,
 6.,
 7.,
- (...)

***właściwe zaznaczyć**

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu wykonawcy

WZÓR UMOWY

ZP/373/055/D/15

zawarta w dniu r. w Gdańsku

pomiędzy:

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

NIP: 584-020-35-93, REGON: 000001620

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

.....

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

(w przypadku spółek prawa handlowego)

.....

zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w, Wydział

Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS

posiadającym REGON: i NIP:, reprezentowanym

przez:.....

albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiLDG)

Imię i nazwisko, działającym pod firmą

....., z siedzibą w przy ulicy

....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności

Gospodarczej, NIP, REGON

zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

zawarto umowę treści następującej:

Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm., zwana dalej „ustawą Pzp”.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa środków chemii gospodarczej wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym zał. nr 1 do umowy i wykazem jednostek organizacyjnych (zał. nr 2 do umowy), stanowiącymi integralną część umowy, z opcją dodatkowej ilości asortymentu określonego w formularzu rzeczowo-cenowym w czasie obowiązywania umowy.
2. Ilości podane w formularzu rzeczowo-cenowym mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania umowy w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.

§ 2

TERMIN REALIZACJI UMOWY

Termin realizacji przedmiotu umowy wynosi 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§ 3 NADZÓR

1. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego:
....., Tel:....., e-mail:.....,
faks:
2. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy:
..... Tel:....., e-mail:.....,
faks:.....
3. O każdej zmianie osób wskazanych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu strony niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

§ 4 CENA

1. Za wykonanie przedmiotu umowy objętego zamówieniem podstawowym (bez prawa opcji) zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają cenę w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do realizacji przedmiotu umowy:
brutto:
.....
słownie:.....
2. Za wykonanie przedmiotu umowy objętego prawem opcji strony ustalają cenę w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do jego realizacji
brutto:
.....
słownie:
.....
3. Ceny jednostkowe podczas realizacji opcji będą takie same jak realizacji podstawowego przedmiotu umowy. Zasady rozliczeń opcji będą takie same jak zasady rozliczeń podstawowego przedmiotu umowy.
4. Cena jednostkowa brutto określona w formularzu rzeczowo-cenowym jest ceną stałą na okres obowiązywania umowy. Cena może ulec zmianie jedynie przy zmianie obowiązujących stawek podatkowych.

§ 5 FINANSOWANIE

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

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

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

4. Faktury, wystawione na podstawie obustronnie podpisanych protokołów zdawczo –odbiorczych bez zastrzeżeń, będą płatne przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. W przypadku złożenia reklamacji przez Zamawiającego termin zapłaty faktury, obejmującej reklamowany towar, ulega wydłużeniu o okres rozpatrywania reklamacji, a w razie jej zasadności także o okres biegnący dalej do dnia dostawy towaru wolnego od wad.
6. Do faktury zbiorczej muszą być załączone kserokopie wszystkich protokołów zdawczo-odbiorczych z danego miesiąca.
7. Wykonawca wyraża zgodę aby wystawianie i przesyłanie faktur oraz danych dotyczących faktur odbywało się drogą elektroniczną na adres:
Wykonawcy:
Zamawiającego:

§ 6 WARUNKI REALIZACJI

1. Dostawy następować będą sukcesywnie na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego drogą elektroniczną lub faxem przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Wykonawca wyznacza adres do składania zamówień przez Zamawiającego:
e-mail:
Faks:
3. Pracownicy odpowiedzialni za realizację przedmiotu umowy w danej jednostce organizacyjnej składają zamówienia częściowe do Działu Zarządzania Infrastrukturą Studencką, który po zatwierdzeniu przesyła je do realizacji przez Wykonawcę.
4. Termin realizacji zamówień częściowych od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych wynosi dni roboczych Zamawiającego.
5. Dostawy przedmiotu umowy muszą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.
6. Załadunek, transport oraz rozładunek należy do obowiązków Wykonawcy, którego koszt jest wliczony w cenę oferty.
7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony, zniszczony lub zagubiony asortyment.
8. W przypadku dostarczenia artykułów wadliwych lub nie spełniających warunków zamówienia, pracownik odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia w poszczególnej jednostce organizacyjnej Zamawiającego, złoży do Wykonawcy stosowną reklamację w formie pisemnej, która zostanie rozpatrzona w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu, reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe artykuły na nowe, wolne od wad i zgodne z warunkami zamówienia w terminie 3 dni roboczych Zamawiającego od dnia rozpatrzenia reklamacji.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany artykułu wskazanego w ofercie Wykonawcy na artykuł o wyższej funkcjonalności w przypadku, gdy na skutek okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy oferowany artykuł nie będzie dostępny na rynku w chwili realizacji przedmiotu umowy. Taka zamiana nastąpi po uprzedniej, pisemnej akceptacji ze strony Zamawiającego.
10. W przypadku, gdy zaprzestano produkcji artykułu objętego przedmiotem umowy, Wykonawca może dostarczyć inny artykuł o parametrach nie gorszych niż określone w SIWZ. Taka zamiana nastąpi po uprzedniej, pisemnej akceptacji ze strony Zamawiającego.
11. Nazwy oraz indeksy dostarczonych artykułów objętych przedmiotem umowy wyszczególnione na fakturze muszą być zgodne z nazwami oraz indeksami zamieszczonymi w formularzu rzeczowo-cenowym.
12. Oferowane artykuły objęte przedmiotem umowy muszą posiadać co najmniej 12 miesięczny termin ważności liczony od dnia dostarczenia tychże artykułów do siedziby Zamawiającego.

§ 7 ODSTĄPIENIE OD UMOWY I KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci kary umowne:
 - a) za opóźnienie w realizowaniu każdorazowej dostawy dla danej jednostki organizacyjnej, w wysokości 30 zł, za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa zgodnie z §6 ust. 4 umowy.
 - b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% ceny brutto stanowiącej sumę zamówienia podstawowego i zamówienia z prawa opcji określonej w §4 ust. 1 i ust. 2 umowy.
 - c) za opóźnienie w wymianie zareklamowanej partii dostawy dla danej jednostki organizacyjnej, w wysokości 30 zł za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa, zgodnie z § 6 ust. 8 umowy.
2. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary umownej w wysokości 10% ceny brutto stanowiącej sumę zamówienia podstawowego i zamówienia z prawa opcji określonej w §4 ust. 1 i ust. 2 umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone na piśmie w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy, tj. m.in. w przypadku naruszenia postanowień umowy lub niewykonywania umowy z należytą starannością.
4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonej kary umownej z przysługującej mu ceny.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny, tj. Dz. U. 2014 poz. 121 z późn. zm. jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:
 - a) zmiana obowiązujących stawek podatkowych,
 - b) zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy,
 - c) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia,
 - d) zmiana warunków realizacji umowy, w szczególności w okolicznościach wskazanych w § 6 ust. 9 i 10 umowy,
 - e) w przypadku, gdy w terminie wskazanym w § 2 umowy nie zostanie wykorzystana wartość umowy brutto łącznie z zamówieniem objętym prawem opcji określona w § 4 ust. 1 i 2 umowy, istnieje możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy. W takim przypadku strony mogą zmienić umowę w następującym zakresie: termin realizacji przedmiotu umowy ulegnie zmianie – zostanie przedłużony do daty wskazanej przez Zamawiającego, jednak nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnego aneksu.
4. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
5. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
7. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

8. Zasady realizacji zamówienia w ramach prawa opcji będą takie same jak w przypadku realizacji zamówienia podstawowego.
9. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności ani przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby lub podmioty trzecie bez zgody pisemnej Zamawiającego.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

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

Wykonawca

Zamawiający

Nr postępowania: ZP/373/055/D/15

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

dotyczący dostawy przedmiotu Umowy nr ZP/

z dnia

WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
Firma:	Politechnika Gdańska
Adres:	Adres:

Przedmiot Umowy na sukcesywną dostawę środków chemii gospodarczej dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej:

- został zrealizowany
- nie został zrealizowany

zgodnie z Umową.

Uwagi dotyczące dostawy stwierdzone podczas odbioru:

.....

Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela WYKONAWCY	DATA	Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO
.....

**Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej uczestniczących w
postępowaniu przetargowym**

Lp.	Jednostka organizacyjna PG/adres	Dane do faktury	Osoby do kontaktu
1.	Politechnika Gdańska Wydział Architektury 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Architektury 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Marta Olszewska tel. 58 347 12 33 e-mail: marta.olszewska@pg.gda.pl
2.	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Stanisław Kaczmarek tel. 58 347 14 83 e-mail: kasta@chem.pg.gda.pl
3.	Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Agnieszka Parzewska tel. 58 348 61 53 e-mail: agnieszka.parzewska@eti.pg.gda.pl
4.	Politechnika Gdańska Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-216 Gdańsk ul. Sobieskiego 7	Politechnika Gdańska Wydział Elektrotechniki i Automatyki 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Regina Szczęsna tel. 58 347 11 89 e-mail: r.szczesna@ely.pg.gda.pl (3 m-ca odbioru: ul. Sobieskiego 7, Narutowicza 11/12 i Własna Strzecha)
5.	Politechnika Gdańska Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Małgorzata Krasieńska tel. 58 347 25 87 Maria Stanisławska e-mail: mkrasinska@mif.pg.gda.pl mstanislawski@mif.pg.gda.pl
6.	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Kazimierz Jancen tel. 58 347 11 67 e-mail: kazimierz.jancen@wilis.pg.gda.pl
7.	Politechnika Gdańska Wydział Mechaniczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydział Mechaniczny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Michał Witkowski, tel. 58 347 13 38 e-mail: mwit@pg.gda.pl
8.	Politechnika Gdańska Wydz. Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-952 Gdańsk,	Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Tatiana Zdunek tel. 668 890 226 e-mail: zdunek@pg.gda.pl

	ul. G. Narutowicza 11/12		
9.	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. Traugutta 79	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Jacek Stawiany tel. 692 438 390 e-mail: jasta@autograf.pg.gda.pl
10	Politechnika Gdańsk Centrum Sportu Akademickiego 80-219 Gdańsk Al. Zwycięstwa 12	Politechnika Gdańska Centrum Sportu Akademickiego 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Anna Zych tel. 58 347 27 41 e-mail: annzych@pg.gda.pl
11	Politechnika Gdańska Biblioteka Główna 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Biblioteka Główna 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Leszek Waszkiewicz tel. 58 347 14 45 e-mail: lwasz@pg.gda.pl
12	Politechnika Gdańska Biuro Kanclerza 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Biuro Kanclerza 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Anna Gerlach Magdalena Glombiowska tel. 58 347 12 15 tel. 58 347 17 44 e-mail: biuro.kanclerza@pg.gda.pl
13	Politechnika Gdańska Kwestura 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Kwestura 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Katarzyna Dzida tel. 58 347 22 17 e-mail: kdzida@pg.gda.pl
14	Politechnika Gdańska Centrum Transferu Wiedzy i Technologii 80-233 Gdańsk, Al. Zwycięstwa 27	Politechnika Gdańska Centrum Transferu Wiedzy i Technologii 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Justyna Dobrowińska-Seroka tel. 58 348 66 40 e-mail: jdseroka@pg.gda.pl
15	Politechnika Gdańska Centrum Usług Informatycznych 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Centrum Usług Informatycznych 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Jadwiga Jusza Ewa Klein tel. 58 347 14 63 e-mail: cui@pg.gda.pl
16	Politechnika Gdańska Centrum Informatyczne TASK 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Centrum Informatyczne TASK 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Irena Gereluk Maria Szóstek tel. 58 347 24 11 tel. 58 347 27 70 e-mail: office@task.gda.pl
17.	Politechnika Gdańska Dział Eksploatacji 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 pawilon przy ul. Siedlckiej	Politechnika Gdańska Dział Eksploatacji 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Krystyna Aniskiewicz tel. 58 347 25 27 e-mail: anisk2tm@pg.gda.pl
18	Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Iwona Zajczyk tel. 58 347 17 65 e-mail: iwona@pg.gda.pl

19	Politechnika Gdańska Kształcenia i Programów Studiów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Kształcenia i Programów Studiów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Olga Zabłocka tel. 58 347 25 41 e-mail: olga.zablocka@pg.gda.pl
20	Politechnika Gdańska Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Ewa Połowska tel. 58 347 16 44 e-mail: international@pg.gda.pl
21	Politechnika Gdańska Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Krystyna Dagga tel. 58 347 29 47 e-mail: krydagg@pg.gda.pl
22	Politechnika Gdańska Dział Ochrony Mienia 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Ochrony Mienia 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Dorota Poseł - Dzisiewicz tel. 58 347 23 38 e-mail: dordzisi@pg.gda.pl
23	Politechnika Gdańska Dział Organizacyjny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Organizacyjny 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Katarzyna Szafek, tel. 58 347 27 50 e-mail: katarzyna.szafek@pg.gda.pl
24	Politechnika Gdańska Dział Promocji 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Promocji 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Agnieszka Bużan-Iwaniuk tel. 58 348 60 68 e-mail: promocja@pg.gda.pl
25	Politechnika Gdańska Dział Projektów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Projektów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Karolina Dunst tel. 58 347 26 72 e-mail: kardunst1@pg.gda.pl
26	Politechnika Gdańska Dział Spraw Studenckich 80-222 Gdańsk, ul. Siedlicka 4	Politechnika Gdańska Dział Spraw Studenckich 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Jarosław Drwiega tel. 58 347 28 60 e-mail: jaroslaw.drwiega@pg.gda.pl
27	Politechnika Gdańska Dział Specyfikacji Systemów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Specyfikacji Systemów 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Wojciech Kikolski tel. 58 348 66 26 e-mail: wojciech.kikolski@pg.gda.pl
28	Politechnika Gdańska Wydawnictwo 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Wydawnictwo 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Barbara Berent tel. 58 347 16 18 e-mail: barber@pg.gda.pl
29	Politechnika Gdańska Dział Zarządzania Jakością 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Dział Zarządzania Jakością 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Katarzyna Suchcicka tel. 58 348 63 38 e-mail: jakosc@pg.gda.pl
30	Politechnika Gdańska OW Czarlina Dowóz bezpośrednio do:	Politechnika Gdańska OW Czarlina 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Seweryn Kerlin tel. 58 686-13-00 kom. 600-045-265 e-mail: seweryn.kerlin@pg.gda.pl

	Ośrodek Wypoczynkowy w Czarlinie Skoczkowo 9 83-406 Wąglikowice	NIP: 584-020-35-93	
31	Politechnika Gdańska Węzeł Innowacyjnych Technologii Al. Zwycięstwa 27 80-219 Gdańsk-Wrzeszcz	Politechnika Gdańska Węzeł Innowacyjnych Technologii 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Małgorzata Świryo tel. 58 348 64 20 e-mail: malswiry@pg.gda.pl
32	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 1,2,3,4,12 80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 115	Politechnika Gdańska Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Magdalena Tylman Grażyna Lisiecka tel. 58 347 20 89 e-mail: magdalena.tylman@pg.gda.pl e-mail : grazyna.lisiecka@pg.gda.pl
33	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 5,6,7,8,9,10 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7	Politechnika Gdańska Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Zygmunt Kreft Bożena Niemyska tel. 58 347 12 51 tel. 58 347 17 53 e-mail; zygmunt.kreft@pg.gda.pl e-mail: bozena.niemyska@pg.gda.pl
34	Politechnika Gdańska Dom Studencki Nr 11 80-506 Gdańsk, ul. Chodkiewicza 15	Politechnika Gdańska Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Bartosz Wasiński tel. 58 522 01 23 e-mail: bartosz.wasinski@pg.gda.pl
35	Politechnika Gdańska Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką Biuro Osiedla 80-434 Gdańsk, ul. Wyspiańskiego 7	Politechnika Gdańska Dział Zarządzania Infrastrukturą Studencką 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Alicja Rosochowicz tel. 58 347 25 47 e-mail: alicja.rosochowicz@pg.gda.pl
36	Politechnika Gdańska OW Czarlina Dowóz bezpośrednio do: Ośrodek Wypoczynkowy w Czarlinie Skoczkowo 9 83-406 Wąglikowice	Politechnika Gdańska OW Czarlina 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Seweryn Kerlin tel. 668-471-318 e-mail: seweryn.kerlin@pg.gda.pl
37	Politechnika Gdańska Węzeł Innowacyjnych Technologii 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12	Politechnika Gdańska Węzeł Innowacyjnych Technologii 80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 NIP: 584-020-35-93	Agnieszka Karaś, Małgorzata Świryo tel. 58 348 64 21 tel. 58 348 64 20 e-mail: agnkaras@pg.gda.pl e-mail: malswiry@pg.gda.pl