



**Kanclerz**

**ZPI/42/055/U/18**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ  
pn.: ŚWIADCZENIE KOMPLEKSOWEJ USŁUGI HOTELOWEJ NA POTRZEBY  
SAMORZĄDU STUDENTÓW POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ**

o wartości zamówienia wyższej niż 30.000 Euro i nieprzekraczającej  
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 Euro,  
o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień  
publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)

**I. ZAMAWIAJĄCY**

**Politechnika Gdańska**

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

tel.: 58 347 17 44                      faks: 58 347 29 13

[www.pg.gda.pl](http://www.pg.gda.pl)

NIP: 584-020-35-93

**Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych.**

e-mail: [dzp@pg.gda.pl](mailto:dzp@pg.gda.pl) , faks: 58 347 29 13

Godziny pracy Działu Zamówień Publicznych: 8:00 – 15:00.

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zmianami) - zwanej dalej Pzp oraz niniejszego ogłoszenia.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g Pzp – 750.000 Euro.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ OKREŚLENIE WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie kompleksowej usługi obejmującej zakwaterowanie, wyżywienie oraz najem Sali konferencyjnej w ramach wyjazdu szkoleniowo-integracyjnego 120 członków Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej w terminie od 09.03.2018r. do 11.03.2018r.**

Kod CPV:55100000-1 – Usługi hotelarskie

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1) Wymagania Zamawiającego dla ww. kompleksowej usługi:

- 1.1) świadczenie ww. kompleksowej usługi powinno odbyć się na terenie województwa pomorskiego,
  - 1.2) usługi składowe tj. zakwaterowanie i wyżywienie uczestników oraz wynajem Sal konferencyjnych wraz z niezbędną infrastrukturą powinny zostać wykonane w jednym obiekcie bądź kompleksie obiektów;
  - 1.3) Wykonawca powinien zapewnić zakwaterowanie w pokojach 2-osobowych i/lub 3-osobowych (wyposażonych w pojedyncze łóżka) z ogrzewaniem, z łazienką (z całodobowym dostępem do zimnej i ciepłej wody);
  - 1.4) Wyżywienie wszystkich uczestników powinno być zrealizowane zgodnie z poniższymi ramowymi planami szkolenia oraz obejmować posiłki tj.:
    - a) **1 obiad** (zupa + drugie danie + deser),
    - b) **2 kolacje** z czego 1 kolacja w formie ogniska- w przypadku sprzyjających warunków atmosferycznych (kiełbaska, bigos, musztarda, keczup, pieczywo, napoje zimne lub kawa i herbata);
    - c) **2 śniadania** serwowane w formie bufetu szwedzkiego, oraz **1 tzw. „przerwę kawową”** (kawa, herbata, ciastka, cukier, mleko).
- 2) Wymagania Zamawiającego dotyczące zaplecza konferencyjnego podczas wyjazdu szkoleniowo-integracyjnego Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej:
- 2.1) ogrzewana sala konferencyjna wyposażona w: krzesła w ilości 100 szt. w ustawieniu kinowym, ekran, nagłośnienie oraz rzutnik multimedialny;
  - 2.2) 4 małych, ogrzewanych Sal konferencyjnych wyposażonych w krzesła w ilości 12 szt.

**Ramowy plan szkolenia Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej**

Data	Ramowy program	Usługi
1 dzień (przyjazd ok. godz.19:00)	19:00 – przyjazd do hotelu i zakwaterowanie 19:30 - 21:00 – posiedzenie Parlamentu Studentów PG 21:00 - 22:00 - kolacja w formie ogniska	1) Sala konferencyjna dla 120 osób w godzinach 19:30- 21:00 (ekran+ rzutnik)
2 dzień	08:00-10:00 - śniadanie 11:00-13:00 - Panel szkoleniowy 13:00-13:30 - Przerwa kawowa 14:00-16:00 - Panel szkoleniowy 16:00 - 17:00 - Obiad 17:00 - 19:00 - Panel szkoleniowy 20:00 Kolacja	1) Sala konferencyjna dla min 100 osób godzinach 11.00-19.00 (ekran + rzutnik) 2) 4 Sal konferencyjnych dla min. 12 osób w godzinach 11.00-19.00
3 dzień (wyjazd ok. godz. 11:30)	od 08:00 do 10:00 śniadanie od 11:30 do 12:00 wyjazd	

3. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze

umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

#### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiającym nie określa szczególnych warunków udziału w postępowaniu.

#### **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający wyznacza wymagany termin wykonania zamówienia: **od 09.03.2018r. do 11.03.2018r**

#### **VI. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca wymagania niniejszego ogłoszenia i oraz otrzyma najwyższą liczbę punktów w kryterium – cena 100% :

Zamawiający przyzna punkty w kryterium „cena” korzystając z poniższego wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \cdot 100 \text{ pkt}$$

gdzie: Pc- otrzymane punkty za cenę  
Cn- najniższa cena spośród złożonych (ważnych) ofert  
Cb- cena badanej oferty

2. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
3. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu, z uwagi na to że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktów w kryteriach oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze jako najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną.
4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.
6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, będą się wydawać rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi

- przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
9. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający stosuje przepisy art. 26 ust. 3 oraz 87 ust. 1 ustawy Pzp.
  10. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.
  11. Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach określonych w art. 93 ustawy Pzp.

## **VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:**

1. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, związane z realizacją zamówienia ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie Formularza rzeczowo - cenowego stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją zamówienia.
3. Obliczoną sumę wartości brutto (pozycja „Razem wartość brutto”) z formularza rzeczowo – cenowego należy przenieść do Formularza ofertowego – załącznik nr 1 do Siwz.
4. Jeżeli przy obliczeniu ceny Wykonawca pominie usługi, których wykonanie jest niezbędne przy realizacji przedmiotu zamówienia, nie zostaną one dodatkowo opłacone po ich wykonaniu, gdyż Zamawiający uważać będzie, iż zostały one ujęte w cenie oferty.
5. Ceną oferty jest cena brutto podana na Formularzu ofertowym.
6. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegała negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy.
7. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem

## **VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, dokument ma umożliwić dokonanie oceny oferty w kryterium oceny ofert opisanym w pkt. V,
  - 2) Formularz rzeczowo cenowy - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia
  - 3) Pełnomocnictwa.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. Jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
5. Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu, wg wzorów druków załączonych przez Zamawiającego.

## VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Ofertę należy przesłać **do dnia 05.03.2018 r. do godz. 11:00**

**1) w formie pisemnej** - w zamkniętej i opisanej kopercie na formularzach stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia oraz wymaganymi dokumentami, na adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska Dział Zamówień Publicznych Gmach B, pok. 212, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem: „Oferta na świadczenie kompleksowej usługi hotelowej na potrzeby Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej” ZP/42/055/U/18;

**lub**

**2) w formie elektronicznej** – skan wypełnionych i podpisanych formularzy i dokumentów należy dołączyć do wiadomości e-mail wysłanej na adres: [dzp@pg.edu.pl](mailto:dzp@pg.edu.pl) wpisując w polu wskazującym temat wiadomości: Oferta na świadczenie kompleksowej usługi hotelowej na potrzeby Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej” ZP/42/055/U/18”

ZATWIERDZAM

mgr inż. Marek Tłok

-//-

Kanclerz PG

Załączniki do ogłoszenia:

1. Formularz oferty.
2. Formularz rzeczowo-cenowy.
3. Wzór umowy.

(nazwa i adres wykonawcy)

### FORMULARZ OFERTY

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

1. Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego złożenia oferty na usługę polegającą na przeprowadzeniu szkolenia dla pracowników Politechniki Gdańskiej pod nazwą: **Świadczenie kompleksowej usługi hotelowej na potrzeby samorządu studentów politechniki gdańskiej ZP/42/055/U/18**

My niżej podpisani:

imię ..... nazwisko .....

imię ..... nazwisko .....

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :	
e-mail:	
Adres:	
REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z zakresem określonym w ogłoszeniu,

za cenę brutto ..... PLN

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

2. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminach określonych w ogłoszeniu.  
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik 3 do ogłoszenia. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach.
5. Akceptujemy warunki płatności wskazane we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 3 do ogłoszenia.
6. Miejscem, w którym będą świadczone usługi w jest

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

(podać adres świadczenia usługi – miejscowość, ulica, nr budynku, kod pocztowy)

7. Oświadczam/y, że osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Wykonawcy będzie: Pan/Pani.....

tel: ....., fax: .....

e-mail.....

8. Oferta zawiera łącznie ..... ponumerowanych stron.
9. Załącznikami do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- ✓ .....
- ✓ .....
- ✓ .....
- ✓ .....
- ✓ .....
- ✓ .....

....., dn. ....

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

## Formularz rzeczowo - cenowy

l.p.	Wyszczególnienie (wg szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia)	Liczba osób	Cena jednostkowa brutto [PLN] za 1 osobę	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5(3x4)
1	Kompleksowa usługa hotelowa w ramach wyjazdu szkoleniowo-integracyjnego Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej w dniach 09.03-11.03.2018r.	120		
<b>Całkowita wartość zamówienia:</b>				

Obliczoną sumę wartości brutto dla zamówienia podstawowego (pozycja „Całkowita wartość zamówienia” dla kolumny „Wartość brutto”) z Formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do Formularza ofertowego (pkt. 1) – załącznik nr 1 do ogłoszenia.

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



## Umowa (wzór)

zawarta w dniu ..... w Gdańsku pomiędzy:  
**Politechniką Gdańską** z siedzibą w Gdańsku, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk  
NIP: 584-020-35-93, REGON: 000001620  
reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:  
mgr. iż. Marka Tłoka - Kanclerza PG  
zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....  
.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie art. 138o ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie kompleksowej usługi hotelowej obejmującej zakwaterowanie, wyżywienie oraz najem Sali konferencyjnej w ramach wyjazdu szkoleniowo-integracyjnego członków Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej w terminie: od.....2018r. do.....2018r.  
Zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz ofertą z dnia..... złożoną przez Wykonawcę, stanowiącymi załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.
2. Strony dopuszczają możliwość zmniejszenia liczby uczestników określonej w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Ostateczna liczba uczestników zostanie podana Wykonawcy na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rozliczenie nastąpi na podstawie faktycznej liczby uczestników.

### § 2

#### TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

1. Termin wykonania przedmiotu umowy: od .....2018 r. do .....2018 r.
2. Miejsce realizacji przedmiotu umowy będzie odbywała się w.....

### § 3

#### WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

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

.....

słownie:

.....  
za usługi świadczone w dniach od.....2018r. do .....2018r. w ramach szkolenia członków Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej.

2. Wynagrodzenie podane w ust. 1 uwzględnia wszelkie koszty Wykonawcy poniesione w celu należytego wykonania umowy.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za rzeczywistą ilość zrealizowanych usług, obliczoną według stawek przyjętych na osobę, wyszczególnionych w formularzu rzeczowo-cenowym Wykonawcy, który stanowi załącznik nr 3 do umowy.
4. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie nie ulegną podwyższeniu przez okres obowiązywania umowy.
5. Podstawą wystawienia faktury będzie prawidłowa realizacja przedmiotu umowy bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego
6. Faktura zostanie wystawiona zgodnie z poniższymi danymi Zamawiającego:  
Politechnika Gdańska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
NIP: 584-020-35-93
7. Faktura zostanie wysłana na powyższy adres z dopiskiem: Dział Spraw Studenckich.
8. Zapłata nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.
9. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### § 4

#### NADZÓR

1. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego jest:  
.....
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy jest:  
.....
3. O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę obowiązaną.

#### § 5

#### KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust.1 umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za naruszenie postanowień umowy, a w szczególności za niewykonanie umowy z należyłą starannością w wysokości 100 zł za każdy przypadek naruszenia.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust.1 ustawy PZP.
5. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.

## § 6

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.
2. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. 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,
4. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w Ofercie z dnia ..... i Opisie przedmiotu zamówienia.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej, a ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
7. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

**W Y K O N A W C A**

**Z A M A W I A J Ą C Y**

#### **Załączniki:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz ofertowy
3. Formularz rzeczowo-cenowy