



Dziekan

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ

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 2017 r. poz. 1579 z późn. zmianami).

pn.: Świadczenie usług hotelowych: zakwaterowania, wyżywienia, usługi konferencyjnej z obsługą multimedialną i innych niżej określonych, niezbędnych usług związanych z organizowaną przez Katedrę Elektroenergetyki Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej konferencją pt. XIX Konferencja Naukowa „Aktualne Problemy w Elektroenergetyce” w dniach 12-14 czerwca 2019 roku”.

I. ZAMAWIAJĄCY

Politechnika Gdańska

ul. G. Narutowicza 11/12

80-233 Gdańsk

Strona internetowa: www.dzp.pg.edu.pl

NIP: 584-020-35-93

Postępowanie prowadzi Wydział Elektrotechniki i Automatyki,

e-mail: zamowienia.weia@pg.edu.pl , faks: 58 347 18 02.

Godziny pracy wydziału: 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 2017 r., poz. 1579 ze zmianami) - zwanej dalej ustawą PZP, dotyczącego zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi oraz w oparciu o niniejsze ogłoszenie.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138 g ustawy PZP – 750.000 Euro.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ OKREŚLENIE WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia i termin

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelowych: zakwaterowania, wyżywienia, usługi konferencyjnej z obsługą multimedialną i innych niżej określonych niezbędnych usług związanych z organizowaną przez Katedrę Elektroenergetyki Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej konferencję pt. XIX Konferencja Naukowa „Aktualne Problemy w Elektroenergetyce” w dniach 12-14 czerwca 2019 roku.

2. Wartość zamówienia

Wszystkie kwoty zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia są wartościami brutto. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości tj. w ilościach podanych w opisie przedmiotu zamówienia. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia zależeć będzie od faktycznej ilości osób korzystających ze świadczonej usługi. Zamawiający zastrzega sobie, że ma wyłączne prawo do decydowania o zakwaterowaniu uczestników konferencji, to jest według listy uczestników dostarczonej przez Zamawiającego. Zamawiający nie będzie wnosił przedpłaty bądź zaliczki na poczet konferencji.

3. Miejsce wykonania zamówienia

Konferencja jest wydarzeniem cyklicznym. Od dwudziestu lat, tradycyjnie jest organizowana zawsze w miesiącu czerwcu, w miejscowości nadmorskiej. Uczestnikami konferencji są przede wszystkim ludzie nauki, nauczyciele akademicy, profesorowie, doktorzy, doktoranci, prezesi i dyrektorzy firm przemysłowych oraz ich pracownicy, przedstawiciele władz państwowych. W związku z powyższym miejsce musi być reprezentacyjne i wygodne dla gości konferencji, z możliwością promocji naszego regionu geograficznego z dogodnym dojazdem od strony Trójmiasta, maksymalnie do 100 km od Politechniki Gdańskiej (adres: Gdańsk 80-233, ul. G. Narutowicza 11/12).

Wymagane miejsce położenia hotelu to: Polska, województwo pomorskie, Nadmorski Park Krajobrazowy o formie wybrzeża klifowego, miejscowość nadmorska z plażą nad Morzem Bałtyckim, z obiektem hotelowym położonym około 100m od piaszczystej plaży. Kurort ma spełniać obowiązkowe wymogi jakościowe jak dla wód w kąpieliskach Unii Europejskiej, ma posiadać centrum, deptaki spacerowe, las, ma być otoczony szlakami turystycznymi i rowerowymi oraz bogaty w walory krajobrazowe, przyrodnicze, kulturowe i architektoniczne, ma oferować poza walorami przyrodniczymi także całą gamę atrakcji pozwalających na urozmaicenie wolnego czasu.

4. Wymagania dotyczące obiektu:

- a) Hotel powinien być skategoryzowany, o standardzie zaszeregowania minimum trzygwiazdkowym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie, z późniejszymi zmianami oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 16 listopada 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie, z późniejszymi zmianami zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dn. 29 września 2015 r.
- b) Ze względu na terminy i czas prezentacji referatów przygotowanych na konferencję, usługa hotelowa wraz z wyżywieniem musi być świadczona w jednym obiekcie hotelowym
- c) Usługa hotelowa ma zagwarantować obsługę do 180 uczestników konferencji.
- d) Doba hotelowa ma rozpoczynać się w dniu przyjazdu o godzinie 14:00. W razie przyjazdów przed godziną 14:00 - udostępnienie zarezerwowanych pokoi uzależnione będzie od dostępności wolnych pokoi. Doba hotelowa ma kończyć się w dniu wyjazdu o godzinie 12:00 - przedłużenie pobytu będzie możliwe, pod warunkiem dostępności wolnych pokoi.
- e) W dniach 12-14 czerwca 2019 roku cały obiekt hotelowy ma być przeznaczony wyłącznie na cele konferencji. Zamawiający zastrzega sobie brak możliwości

trwania innych konferencji, imprez muzycznych, imprez okolicznościowych, remontów lub czynności zakłócających spotkania lub wypoczynek uczestników w trakcie trwania konferencji.

- f) Zamawiający wymaga, aby oferowany obiekt w dniach 12-14 czerwca 2019 r. (dwie doby hotelowe) posiadał do dyspozycji uczestników konferencji:
- około 40 pokoi jednoosobowych,
 - około 65 pokoi dwuosobowych (pokój typu twin) – z możliwością do pojedynczego wykorzystania (w takim przypadku opłata jak za pokój jednoosobowy),
 - około 5 pokoi studio - z możliwością do pojedynczego wykorzystania (w takim przypadku opłata jak za jedną osobę),
 - około 5 apartamentów - z możliwością do pojedynczego wykorzystania (w takim przypadku opłata jak za jedną osobę).
- g) Przybliżona ilość pokoi wyżej wymienionych, jednoosobowych lub dwuosobowych może ulec zmianie – np. przy zwiększeniu zapotrzebowania przez uczestników konferencji na pokoje jednoosobowe.
- h) Szczegółowe liczby pokoi oraz liczby osób w poszczególnych pokojach zostaną podane w „aktualizacjach zakwaterowania” przed rozpoczęciem konferencji. Rozliczenie finansowe zakwaterowania uczestników w pokojach nastąpi wg faktycznie wykorzystanej usługi.
- i) W dniach od 10 czerwca 2019 r. do 14 czerwca hotel zapewni 3 pokoje dwuosobowe wraz z całodobowym wyżywieniem dla organizatorów konferencji. Standard wszystkich pokoi wg kategoryzacji jw.
- j) Pokoje wyposażone w telewizor z darmowym dostępem do podstawowych kanałów telewizyjnych.
- k) Pokoje nie mogą znajdować się bezpośrednio w okolicy sal restauracyjnych i bankietowych.
- l) Uczestnikom konferencji pragnącym przybyć do hotelu przed konferencją dnia 11 czerwca 2019 roku, hotel zarezerwuje pokoje na życzenie i koszt organizatorów konferencji. Listę osób i ilość pokoi Zamawiający prześle przed

rozpoczęciem konferencji. Koszt zakwaterowania w pokojach musi być taki sam jak w trakcie trwania konferencji.

- m) Zamawiający wymaga, aby hotel posiadał: dźwigi osobowe, restaurację, bar, zespół sal konferencyjnych wielofunkcyjnych zgodnych z opisem jak poniżej. Sale konferencyjne oraz część ogólnodostępna muszą być wyposażone co najmniej w wentylację mechaniczną.
- n) W ramach konferencji bez dodatkowych kosztów hotel ma zapewnić uczestnikom dostęp do bezprzewodowego internetu, parking na terenie hotelu, basen, saunę, siłownię. W ofercie hotelu mile widziane będą także dodatkowe atrakcje tj. bowling, bilard, boisko do siatkówki.
- o) Hotel musi mieć możliwość wjazdu na jego teren transportu ciężarowego i osobowego.

5. Wymagania dotyczące sal konferencyjnych:

- a) Hotel musi posiadać co najmniej cztery sale konferencyjne, w tym:
 - Jedną salę konferencyjną z przeznaczeniem na 200 osób w dniach 12, 13 i 14 czerwca 2019 r.
 - Dwie sale konferencyjne z przeznaczeniem od 50 do 80 osób w dniach 12, 13 i 14 czerwca 2019 r.
 - Dodatkową czwartą salę konferencyjną na spotkanie Komitetu Naukowego na 20 osób w dniu 13 czerwca 2019 r.

W przypadku zmiany programu konferencji hotel musi udostępnić Zamawiającemu dodatkową salę konferencyjną. Sale konferencyjne powinny być dostępne na wyłączność konferencji.

- b) Podczas jednego dnia w trakcie trwania konferencji przewidziana jest sesja posterowa na największej sali konferencyjnej. Hotel musi zapewnić 10 szt. tablic posterowych dwustronnych na nóżkach o wymiarach części korkowej: ok. 180 × 100 cm. Wymiar części korkowej po obu stronach tablic musi umożliwić przypięcie dwóch posterów o wymiarach A1 w pionie obok siebie, na każdej ze stron tablicy.

- c) Sale konferencyjne mają być wyposażone w co najmniej wentylację mechaniczną. Przygotowane sale muszą być wyposażone w stoły prezydialne przykryte obrusem, udekorowane dekoracją przygotowaną z naturalnych kwiatów. Na stołach prezydialnych powinna znajdować się butelkowana woda niegazowana wraz ze szklankami. Na sali powinny zostać ustawione dla uczestników krzesła w ustawieniu kinowym. Sale powinny posiadać dostęp do bezprzewodowego internetu. Na sali powinno znajdować się stanowisko z rzutnikiem multimedialnym, ekran przeznaczony do rzutnika multimedialnego, laptop, wskaźnik laserowy oraz pilot do prezentacji. Sprzęty muszą być sprawne, gotowe do użycia, kompatybilne ze sobą, muszą posiadać oprogramowanie, które umożliwi bezawaryjną obsługę plików takich jak powerpoint, word, excel, pdf i dostęp do przeglądarki internetowej. Sale muszą być wyposażone w odpowiednie okablowanie w celu podłączenia urządzeń przenośnych do zasilania. Sale konferencyjne powinny mieć odpowiednie nagłośnienie, powinny być wyposażone w dwa mikrofony przenośne. Sale muszą mieć możliwość zaciemnienia.
- d) Wykonawca ma zapewnić obsługę techniczną sal konferencyjnych przed każdym rozpoczęciem obrad konferencji.
- e) Dokładny sposób ustawienia w salach konferencyjnych oraz godziny korzystania zostaną uzgodnione i podane przed rozpoczęciem konferencji.

6. Wymagania dotyczące żywienia uczestników konferencji w trakcie trwania konferencji:

Posiłki powinny być przygotowane ze świeżych, wysokiej jakości produktów (nie z półproduktów).

- a) Ceny noclegu w pokojach obejmują śniadanie w restauracji hotelu (bez wychodzenia z budynku) dla każdego uczestnika konferencji. Śniadanie serwowane w formie bufetu szwedzkiego od godziny 7:30.
- b) Obiady dla każdego uczestnika konferencji w dniach 12, 13 i 14 czerwca 2019 r. serwowane w formie bufetu szwedzkiego w restauracji hotelowej (bez

wychodzenia z budynku) – konieczna możliwość zjedzenia posiłku na siedząco. Obiady serwowane od godziny 14:00.

Obiady powinny składać się z zupy, dania głównego mięsnego i bezmięsnego, rybnego, świeżych surówek i sałatki (samodzielnie robionych), napojów zimnych, soków oraz deseru wraz z kawą i herbatą. Obiady powinny mieścić się w przedziale cenowym od 60zł do 70zł na osobę. Menu obiadów zostanie przedstawione do akceptacji Zamawiającego na co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem konferencji. W przypadku braku akceptacji menu przez Zamawiającego, Wykonawca przedstawi ponowne poprawione menu do akceptacji. Szczegółowe liczby osób korzystających z obiadów oraz dokładne godziny ich serwowania zostaną uzgodnione i podane przed rozpoczęciem konferencji.

Rozliczenie finansowe obiadów nastąpi wg faktycznie wykorzystanej usługi.

Menu obiadu nr 1 (przykładowe):

- Zupa:
- Krupnik z suszonymi grzybami
 - Krem z zielonego groszku aromatyzowany wędzonką
- Danie główne:
- Bitki z karkówki duszone z cebulą i warzywami
 - Filet soli pod sosem maślano-cytrynowym
 - Warzywa grillowane zapieczone z serem
 - Buraczki zasmażane
 - Zestaw surówek (3 rodzaje)
 - Ziemniaki gotowane z masłem i koperkiem
 - Ryż mieszany
- Deser:
- Mus mojito z limonką i listkami mięty
 - Placek drożdżowy z owocami
- Napoje:
- Kawa świeżo parzona 100% ziaren Arabica, mleko, mleko bezlaktozowe
 - Herbata gatunkowa (różne rodzaje), cukier, cytryna
 - Soki 100% (2 rodzaje)

- Woda gazowana i niegazowana

Menu obiadu nr 2

- Zupa:
- Consomme grzybowe z łazankami i suszonymi grzybami
 - Krem z cukinii z orzeszkami na sposób hawajski
- Danie główne:
- Pieczona pierś z indyka w sosie prowansalskim
 - Dorsz smażony saute z pieprzem cytrynowym
 - Pierogi ruskie
 - Bukiet warzyw gotowanych
 - Zestaw surówek (3 rodzaje)
 - Kuleczki ziemniaczane
 - Ziemniaki opiekane z przyprawami
- Deser:
- Tartaletki z masą budyniową i owocami
 - Jabłecznik
- Napoje:
- Kawa świeżo parzona 100% ziaren Arabica, mleko, mleko bezlaktozowe
 - Herbata gatunkowa (różne rodzaje), cukier, cytryna
 - Soki 100% (2 rodzaje)
 - Woda gazowana i niegazowana

Menu obiadu nr 3

- Zupa:
- Pikantna zupa gulaszowa
 - Krem z białych warzyw z grzankami i nitkami chili
- Danie główne:
- Fileciki z indyka zapieczone z serem i suszonymi pomidorami
 - Tuszka flądry smażona saute
 - Spaghetti bolognese
 - Duet żółtej i czerwonej marchewki
 - Zestaw surówek (3 rodzaje)
 - Placki rosti z grubo tartych ziemniaków

- Ryż z zielonym groszkiem i ziołami
- Deser:
 - Banan smażony w cieście kokosowym z polewą rumowo-czekoladową
 - Sernik królewski
- Napoje:
 - Kawa świeżo parzona 100% ziaren Arabica, mleko, mleko bezlaktozowe
 - Herbata gatunkowa (różne rodzaje), cukier, cytryna
 - Soki 100% (2 rodzaje)
 - Woda gazowana i niegazowana

- c) Przerwy kawowe w dniach 12, 13 czerwca 2019 r. - łącznie cztery przerwy kawowe w czasie trwania konferencji. Przerwy kawowe mają być serwowane w pobliżu sal konferencyjnych. Menu przerw kawowych powinno zawierać: wodę gazowaną i niegazowaną, soki (pomarańczowy, grapefruitowy, jabłkowy), kawa (śmietanka, mleko, mleko bezlaktozowe, cukier), herbata (czarna, zielona, cytryna), przekąski wytrawne, ciasto domowe, owoce. Przerwy kawowe powinny zawierać się w przedziale cenowym całodziennym od 40zł do 50zł na osobę. Menu przerw kawowych zostanie przedstawione do akceptacji Zamawiającego na co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem konferencji. W przypadku braku akceptacji menu przez Zamawiającego, Wykonawca przedstawi ponowne poprawione menu do akceptacji. Szczegółowe liczby osób korzystające z przerw kawowych oraz dokładne godziny serwowania zostaną podane przed obradami.
- d) Rozliczenie finansowe przerw kawowych nastąpi wg faktycznie wykorzystanej usługi.

Menu serwisu kawowego ciągłego pierwszego dnia – bez limitów

- Napoje:
 - Kawa świeżo parzona 100% ziaren Arabica
 - Herbata gatunkowa (różne rodzaje: zielona, owocowa, miętowa)

- Woda gazowana i niegazowana
- Soki 100% (pomarańczowy, grapefruitowy, jabłkowy)
- Przekąski:
 - Świeże owoce
 - Sernik królewski
 - Ciasteczka francuskie z nadzieniem (czekoladowe, orzechowe, brzoskwiniowe)
- Przekąski wytrawne:- Tartinki z wędzonym serem i orzechami
 - Koreczki z kabanosem
 - Mini tarta z grzybami i kurczakiem
- Dodatki:
 - Cytryna
 - Cukier
 - Mleko, mleko bezlaktozowe

Menu serwisu kawowego ciągłego drugiego dnia – bez limitów

- Napoje:
 - Kawa świeżo parzona 100% ziaren Arabica
 - Herbata gatunkowa (różne rodzaje: zielona, owocowa, miętowa)
 - Woda gazowana i niegazowana
 - Soki 100% (pomarańczowy, grapefruitowy, jabłkowy)
- Przekąski:
 - Świeże owoce
 - Ciasto karmelowe
 - Placek drożdżowy z owocami
- Przekąski wytrawne:- Tartinki z serem brie i winogronami
 - Wędzona makrela na ziołowym pieczywie
 - Sakiewki drożdżowe z warzywami i mięsem
- Dodatki:
 - Cytryna
 - Cukier
 - Mleko, mleko bezlaktozowe

- e) Organizacja kolacji bankietowej w hotelu (wyżywienie bez wychodzenia z budynku) dnia 12 czerwca 2019 r. dla uczestników konferencji w godzinach 20:00÷2:00. Kolacja bankietowa ma się odbyć w urządzonej sali bankietowej, gdzie muszą znajdować się nakryte stoły i krzesła dla wszystkich uczestników. Oferowane dania i dodatki powinny być podane w elegancki sposób. Wykonawca musi zagwarantować obsługę kelnerską w liczbie niezbędnej do sprawnej obsługi gości podczas podawania dań. Kolacja bankietowa powinna mieścić się w przedziale cenowym od 180 zł do 200 zł na osobę i powinna składać się z dwóch części:

I część - Kolacja serwowana złożona z przystawki na zimno, zupy, dania głównego, świeżych, samodzielnie przygotowanych surówek, dodatków, napojów zimnych, soków, wina, białych alkoholi markowych.

II część - Kolacja w formie bufetu złożona z samodzielnie robionych sałatek, bufetu zimnego (mięsa, ryby), dania ciepłego, deseru, kawy, herbaty, napojów zimnych, soków, wina.

Okolo godz. 23:30 zostanie podane w formie bufetu danie na gorąco.

Menu kolacji bankietowej oraz propozycje trzech rodzajów wina i białego alkoholu markowego zostanie przedstawione do akceptacji Zamawiającego na co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem konferencji. W przypadku braku akceptacji menu przez Zamawiającego, Wykonawca przedstawi ponowne poprawione menu do akceptacji. Szczegółowe liczby osób korzystające z kolacji bankietowej oraz dokładne godziny serwowania zostaną uzgodnione i podane przed rozpoczęciem konferencji. Rozliczenie finansowe kolacji bankietowej nastąpi wg faktycznie wykorzystanej usługi.

Proponowane przykładowe menu kolacji bankietowej

- Przystawka serwowana: - Carpaccio z łososia z kolorowym pieprzem, sosem balsamicznym i bukietem sałat,
- Zupa serwowana: - Krem szparagowy z płatkami migdałów,
- Danie główne serwowane: - Kaczka pieczona z jabłkami podana z czerwoną kapustą oraz tłuczonymi ziemniakami,
- Sałatka z kozim serem podana z sosem winegret
- Deser w formie bufetu: - Kruche babeczki z owocami leśnymi zapieczone z sosem waniliowym
- Mus czekoladowy o smaku pomarańczowym
- Inne ciasto wg propozycji
- Zimne zakąski w formie bufetu: - Bukiet sałat z makaronem grandine, suszonymi pomidorami i włoskim vinegrette
- Sałatka z pikantnym kurczakiem
- Sałatka Cezar
- Karczek wieprzowy faszerowany grzybami leśnymi
- Mostek cielęcy faszerowany
- Pate z kurczaka i wątróbki w chrupiącym panko
- Voul-a-vent z pastą z wędzonej makreli, fety i pieczonej papryki
- Rożki ze schabu pieczonego w ziołach z żurawiną
- Pstrąg w galarecie z białego wina
- Masło, pieczywo

- | | |
|------------------------------|---|
| Danie nocne w formie bufetu: | - Zupa minestrone |
| | - Pierś z indyka z sosem porzeczkowym, ryżem oraz bukietem sałat z kiełkami |
| Napoje (bez limitów): | - Kawa świeżo parzona 100% ziaren Arabica, mleko, mleko bezlaktozowe |
| | - Herbata gatunkowa (różne rodzaje), cukier, cytryna |
| | - Wódka czysta polska |
| | - Wino hiszpańskie wytrawne białe szczep Airen |
| | - Wino hiszpańskie wytrawne czerwone szczep Tempranillo |
| | - Soki 100% (3 rodzaje) |
| | - Woda gazowana i niegazowana |

Podczas kolacji bankietowej przewidziana jest część kulturalno-artystyczna z zespołem muzyczno-wokalnym, godziny występu zespołu 20:00÷2:00. Zamawiający wymaga, aby hotel posiadał na sali bankietowej scenę dla zespołu muzycznego wraz z możliwością podłączenia (zasilania) sprzętu muzycznego, sprzętu oświetleniowego i sprzętu nagłośniającego, a także parkiet do tańczenia.

Podczas kolacji bankietowej przewidziana jest część kulturalno-rozrywkowa w postaci imprezy integracyjnej, godziny trwania imprezy 20:00÷2:00. Zamawiający wymaga, aby hotel posiadał odpowiednią salę połączoną z salą bankietową, na której odbędzie się impreza integracyjna nie zakłócająca przebiegu kolacji bankietowej. Sala musi mieć możliwość podłączenia przez obsługę sprzętu rozrywkowego, sprzętu oświetleniowego i nagłośniającego. Sala musi pomieścić na imprezie integracyjnej ok. 50% uczestników kolacji bankietowej (wraz z obsługą).

Zamawiający wymaga, aby hotel umożliwił wjazd na jego teren dla zespołu muzycznego oraz obsługi imprezy integracyjnej wraz ze sprzętem bez dodatkowych opłat.

- f) Organizacja kolacji grillowej dla wszystkich uczestników konferencji na terenie hotelu, a w przypadku złych warunków pogodowych - w restauracji hotelowej w dniu 13 czerwca 2019 r. w godzinach 20:00÷2:00. Kolacja grillowa w formie bufetu składająca się z dań bufetu gorącego, z dań bufetu zimnego wraz z świeżymi sałatkami samodzielnie robionymi, napojów gorących i zimnych, soków, grzańca i piwa oraz z deseru.

Kolacja grillowa powinna zawierać się w przedziale cenowym od 100 zł do 110 zł na osobę. Menu kolacji grillowej oraz propozycje grzańca i piwa zostaną przedstawione do akceptacji Zamawiającego co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem konferencji. W przypadku braku akceptacji menu przez Zamawiającego, Wykonawca przedstawi ponowne poprawione menu do akceptacji.

W czasie kolacji grillowej – na zewnątrz (lub w przypadku złych warunków pogodowych na sali restauracyjnej) muszą znajdować się stoły dla wszystkich uczestników wraz z miejscem do siedzenia (lub krzesłami).

Szczegółowe liczby osób korzystające z kolacji grillowej oraz dokładne godziny serwowania zostaną uzgodnione i podane przed rozpoczęciem konferencji. Rozliczenie finansowe kolacji grillowej dla uczestników nastąpi wg faktycznie wykorzystanej usługi.

Menu kolacji grillowej

Zupa: - Grochówka 200 ml/os.

Dania: - Zestaw surówek - bez limitu

- Sałatka grecka 150 g/os.

- Warzywa grillowanie 150 g/os.

- Karkówka 150 g/os.

- Szaszłyk 150 g/os.

- Kiełbaski 100 g/os.
- Kaszanka 100 g/os.
- Ziemniaki pieczone 100 g/os.
- Pstrąg w folii z grilla z warzywami i masłem ziołowo- czosnkowym 250g/os.
- Smalec z ogórkiem kiszonym 100 g/os.
- Ketchup, musztarda, sosy - bez limitu
- Pieczywo, masło - bez limitu

Danie wieczorne: - Dzik 120 g/os.

- Napoje:
- Kawa świeżo parzona 100% ziaren Arabica,
 - Mleko, mleko bezlaktozowe do kawy - bez limitu
 - Herbata gatunkowa (różne rodzaje), cukier, cytryna - bez limitu
 - Piwo pszeniczne jasne 180l
 - Wino grzane 60l
 - Sok 100% grapefruitowy - bez limitu
 - Woda gazowana i niegazowana - bez limitu

Podczas kolacji grillowej przewidziana jest część kulturalno-artystyczna z zespołem muzyczno-wokalnym, godziny występu zespołu 20:00÷2:00. Zamawiający wymaga, aby hotel posiadał w tym samym miejscu co kolacja grillowa scenę dla zespołu muzycznego z możliwością podłączenia zasilania sprzętu muzycznego, oświetleniowego i nagłośniającego.

Zamawiający wymaga, aby hotel umożliwił wjazd na teren hotelu dla zespołu muzycznego oraz obsługi wraz ze sprzętem bez dodatkowych opłat.

7. Wymagania pozostałe:

- a) Hotel zapewni komitetowi organizacyjnemu konferencji możliwość korzystania, bez dodatkowych opłat z następujących zasobów:

- miejsce w holu głównym na sekretariat konferencji wyposażone w trzy stoły, pięć krzeseł, mały stroik z naturalnych kwiatów, dwie tablice posterowe,
 - stanowisko dla prezentacji firm sponsorujących o wymiarach do kilku m² w dogodnym widocznym miejscu,
 - pomieszczenie pomocnicze do odbywania spotkań i przechowywania materiałów konferencyjnych lub bagaży,
 - umieszczenie na terenie hotelu informacji dla uczestników: banerów konferencji na ogrodzeniu hotelu oraz samym hotelu, komunikatów, plakatów, „drogowskazów” itp.
- b) Hotel umożliwi komitetowi organizacyjnemu konferencji, bez dodatkowych opłat, przeprowadzenie odpowiednich przygotowań i prób w ciągu dwóch dni poprzedzających konferencję.
- c) Hotel zapewni obsługę uczestników konferencji w zakresie typowym dla usług hotelowych i gastronomicznych.
- d) Do przygotowania konferencji i w trakcie jej trwania hotel zapewni komitetowi organizacyjnemu konferencji dyżurujących pracowników do pomocy w noszeniu, ustawianiu, mocowaniu banerów/tablic, itp.
- e) Przed rozpoczęciem konferencji hotel otrzyma od organizatorów plan konferencji z ustaleniami i wytycznymi, które będzie musiał zrealizować.
- f) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wizji lokalnej w hotelu przed podpisaniem umowy.
- g) Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane, zakwaterowania osób towarzyszących oraz kosztów np. związanych z udostępnieniem w pokojach płatnej telewizji lub mini-baru. W przypadku wystąpienia takich kosztów hotel ściągnie je indywidualnie od uczestników konferencji.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od 10 do 14 czerwca 2019 r.

V. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

cena oferty – 100%,

- 1.1 Ocena punktowa ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$P_c = C_n / C_b \times 100$$

gdzie:

C_n – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

C_b – cena badanej oferty .

Liczba przyznanych punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalnie oferta może uzyskać **100 pkt.**

2. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. 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, widoczną mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego (ich) części.
4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. 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.
6. 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.

7. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający zastosuje przepisy art. 26 ust. 3 oraz 87 ust. 1 ustawy PZP.
8. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy PZP.
10. Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach określonych w art. 93 ustawy PZP.

VI. 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.
 - 2) formularz cenowy - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do niniejszego ogłoszenia,
 - 3) pełnomocnictwa (opcjonalnie).
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.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Nieprzejrzystą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć lub przesać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego) w terminie **do dnia 20.07.2018r. do godz.**

09:45 na adres: **Politechnika Gdańska Wydział Elektrotechniki i Automatyki, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, budynek Wydziału, pokój 104).**

2. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta.

3. Koperta (opakowanie) powinna być opisana:

Oferta w postępowaniu pn.: „Kompleksowe świadczenie usługi hotelowej związanej z konferencją APE'19 dla Katedry Elektroenergetyki Wydziału Elektrotechniki i Automatyki Politechniki Gdańskiej - ZP/146/014/U/18.

NIE OTWIERAĆ PRZED 20.07.2018 godz.10:00.

4. Na kopercie (opakowaniu) oprócz opisu jw., należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty lub nieprawidłowe oznakowanie koperty.

6. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **dnia 20.07.2018r. r. o godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Elektrotechniki i Automatyki, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk-Wrzeszcz, pokój 101.

VIII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I SWOBODNEGO PRZEPLYWU TAKICH DANYCH.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”), informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Gdańska ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
- inspektorem ochrony danych osobowych w Politechnice Gdańskiej jest pan Paweł Baniel (kontakt): iod@pg.edu.pl, tel. +48 58 348 66 29

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na kompleksowe świadczenie usług hotelowych związanych z konferencją APE'19 dla Wydziału Elektrotechniki i Automatyki nr postępowania: ZP/128/014/U/18 prowadzonym w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zmianami), zgodnie z procedurą na usługi społeczne.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zmianami), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- **przysługuje Pani/Panu:**
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; *
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- **nie przysługuje Pani/Panu:**
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

**Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*

***Wyjaśnienie :prawo o ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 1a – Formularz rzeczowo- cenowy
- Załącznik nr 2 – Wzór umowy z dołączonym wzorem protokołu odbioru.

Prodziekan ds. Kształcenia

dr hab. inż. Maciej Łuszczek,
prof. nadzw. PG
WYDZIAŁ ELEKTROTECHNIKI
I AUTOMATYKI
(3)

21