



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z póź. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, poniżej 207 000 euro na:

Świadczenie wynajmu sal konferencyjnych i powierzchni reklamowych oraz usług gastronomicznych związanych z organizacją międzynarodowej konferencji

Nr postępowania: ZP/7/055/U/15

ZATWIERDZAM:

Kanclerz
mgr inż. Marek Tłok

GDAŃSK, styczeń 2015

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

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie wynajmu sal konferencyjnych i powierzchni reklamowych oraz usług gastronomicznych związanych z organizacją międzynarodowej konferencji „Nutrient Removal and Recovery 2015 – Moving Innovation Into Practice”.
CPV 70220000-9, CPV 55320000-9, CPV 55400000-4
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera zał. nr 8 i nr 10 do SIWZ.

III. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, napisana trwałą i czytelną techniką. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty w postaci elektronicznej.
3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. **W postępowaniu należy złożyć:**
 - Formularz ofertowy - zał. nr 1 do SIWZ
 - Formularz rzeczowo - cenowy – zał. nr 2 do SIWZ
 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, (art. 22 ust. 1 ustawy Pzp) - zał. nr 3 do SIWZ
 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych) – zał. nr 4 do SIWZ
 - Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia - zał. nr 5 do SIWZ

- **Jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza – zał. nr 6 do SIWZ**
 - **Informacja Wykonawcy wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp - zał. nr 7 do SIWZ**
 - **Potwierdzenie wniesienia wadium (kopia przelewu lub pokwitowania)**
5. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, za wyjątkiem pełnomocnictw, które muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 6. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa. 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 niewykazaną w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo.
 7. Zaleca się, aby podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczętą.
Wykonawcy z wymaganą reprezentacją łączną powinni przyjąć, że w każdym przypadku, gdy w SIWZ jest mowa o osobie uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, chodzi o osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
 8. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wskazanie zakresu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom powinno nastąpić oświadczeniem Wykonawcy znajdującym się na druku Oferty.
 9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, ofert częściowych.
 10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
 11. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
 12. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być udostępniane oraz wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Muszą być one oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993r. Nr.47 poz. 211 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały.
 13. Ofertę należy umieścić w zamkniętej, nieprzejrzystej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez jej uszkodzenia. Koperta powinna być zaadresowana:

**Dział Zamówień Publicznych
Gmach Główny Skrzydło B pok. 212
ul. G. Narutowicza 11/12, 80 -233 Gdańsk
i opisana w następujący sposób:**

„Oferta na świadczenie wynajmu sal konferencyjnych i powierzchni reklamowych oraz usług gastronomicznych związanych z organizacją międzynarodowej konferencji”

NIE OTWIERAĆ PRZED 02.02.2015 r. godz. 09:30

i opatrzone dokładnym adresem Wykonawcy

Nr postępowania: ZP/7/055/U/15

14. Złożone w ramach oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi.
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w postępowaniu.
16. Wykonawca obowiązany jest do przekazania w ofercie prawdziwych danych i informacji. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, jeśli stwierdzi, że złożone przez niego informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.
17. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
18. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu

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

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

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi 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 do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępniania zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępniania tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Zamawiający sprawdzi czy Wykonawcy spełniają powyższe warunki na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów.

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

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV SIWZ należy złożyć:

a. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych, w art. 22 ust. 1 ustawy PZP – zał. nr 3 do SIWZ. Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:

a. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zał. nr 4 do SIWZ

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp należy złożyć:

a. informację o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej – zał. nr 7 do SIWZ

b. w przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami) – listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z art. 26.ust. 2d ustawy Pzp- zał. nr 7 do SIWZ.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r.w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 nr 226 poz.1817).

VI. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców (konsorcja)

1. Zgodnie z art. 23 ustawy Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli tych Wykonawców. Wzór pełnomocnictwa stanowi zał. nr 6 do SIWZ.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja)
 - a. każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w Rozdz. IV w pkt 1)
 - b. warunki, o których mowa w Rozdz. IV w pkt. 2), 3) i 4), a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełniać łącznie (wspólnie).
5. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.

VII. Wymagania dotyczące wadium

1. Przystępując do postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium.
2. Wadium Wykonawca wnosi przed upływem terminu składania ofert.
Kwota wadium została określona w kwocie 4.300,00 PLN
3. Wadium może zostać wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
4. **Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem, że wnoszone w pieniądzu należy złożyć najpóźniej na dzień przed terminem otwarcia ofert. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.**
Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego, tj.: Bank Millennium 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, z zaznaczeniem: „Wadium – Przetarg nieograniczony na świadczenie wynajmu sal konferencyjnych i powierzchni reklamowych oraz usług gastronomicznych związanych z organizacją międzynarodowej konferencji”. Wniesienie wadium w jednej z form określonych

w pkt. 3 ppkt. 2) do 5) następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu **oryginału dokumentu** przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydło B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 13:00. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.

5. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony któregokolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy Wykonawcę z udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy pzp.
7. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
8. **Wykonawca składa z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopie potwierdzona za zgodność z oryginałem.**
9. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofa ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego stanowiącego zał. nr 2 do SIWZ.
2. Ceną oferty jest cena podana na druku „Oferta”, obejmująca całość przedmiotu zamówienia, przeniesiona z formularza rzeczowo-cenowego.
3. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.
4. Wartość brutto (kolumna 6) należy obliczyć jako iloczyn liczby osób (kolumna 4) i ceny jednostkowej brutto za osobę (kolumna 5).

IX. Termin realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: 18-20.05.2015r.

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

1. Zamawiający zawrze Umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy – zał. nr 8 do SIWZ.
2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach dotyczących usługi będącej przedmiotem umowy: zmiana obowiązujących stawek podatkowych, zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy, wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.

XI. Miejsce i terminy składania ofert oraz ich otwarcia

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny skrzydło „B”, Dział Zamówień Publicznych, pok. 212.
2. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00.

3. Termin składania ofert upływa w dniu **02.02.2015r. o godz. 09:00.**
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną niezwłocznie zwrócone.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **02.02.2015r. o godz. 09:30** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny - Sala kolegialna.
6. O terminie złożenia oferty decyduje termin jej faktycznego złożenia, nie termin wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy Wykonawców, ich adresy, ceny ofertowe oraz pozostałe informacje określone w art.86 ust. 4 ustawy Pzp. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.

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

1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pisemnie adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych ul. G. Narutowicza 11/12, 80- 233 Gdańsk, lub e – mail dzp@pg.gda.pl, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazania dokumentów e – mail 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.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przesyłając treść zapytań i odpowiedzi, bez ujawniania źródła zapytania, Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a także umieści taką informację na stronie internetowej Zamawiającego – (www.dzp.pg.gda.pl), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku tj. później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji, Zamawiający

przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz umieści na własnej stronie internetowej.

5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania.

XIII. Termin związania ofertą

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

XIV. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert

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

a) cena oferty - 80 pkt

b) czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi - 20 pkt

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów.
Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt
3. **W kryterium „Cena”** największą liczbą punktów zdobędzie Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę. Pozostałym Wykonawcom punkty za kryterium „Cena” przyznane zostaną na podstawie poniższego wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 80$$

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

4. **W kryterium „czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi”** za zaproponowanie lokalizacji z czasem dotarcia 0 -10 min Wykonawca otrzyma max. liczbę pkt tj. 20 pkt.
Kryterium będzie oceniane na podstawie podanego przez Wykonawcę w „Formularzu ofertowym” adresu miejsca, w którym będą świadczone usługi.
Czas dotarcia będzie weryfikowany z wykorzystaniem serwisu internetowego mapy Google jako: czas podróży samochodem z punktu: Politechnika Gdańska ul. G. Narutowicza 11/12, 80 -233 Gdańsk do punktu: adres wynajmowanej sali.
Do poniższego wzoru podstawiony zostanie wskazany przez serwis najkrótszy czas przejazdu w opcji „bez korków” podany w minutach:

$$C = \frac{Cn}{Cb} \cdot 20$$

gdzie: C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi”

Cn – najkrótszy czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi (w minutach) spośród złożonych ofert

Cb – czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi (w minutach) badanej oferty

Przy czym maksymalny czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi (w minutach) to 20 min.

Zamawiający odrzuci oferty dla których czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi (w minutach) jest dłuższy niż 20 min. Za zaproponowanie lokalizacji z czasem dotarcia 0 -10 min Wykonawca otrzyma max. liczbę pkt tj. 20 pkt.

5. Zamawiający w celu oceny ofert zsumuje liczbę punktów w obu kryteriach, tj. $P=P_c+C$

6. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

7. Obliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie zostanie odrzucona z postępowania oraz zaproponuje najkorzystniejszą ofertę.

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

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

XVI. Środki ochrony prawnej

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

XVII. Załączniki

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Formularz rzeczowo - cenowy

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

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

Załącznik nr 5 - Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia

Załącznik Nr 6- Wzór pełnomocnictwa

Załącznik nr 7 - Informacja wykonawcy wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp

Załącznik nr 8 - Wzór umowy

Załącznik Nr 9 – Protokół zdawczo –odbiorczy – wzór

Załącznik Nr 10 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Nr postępowania: ZP/7/055/U/15

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

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

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie wynajmu sal konferencyjnych i powierzchni reklamowych oraz usług gastronomicznych związanych z organizacją międzynarodowej konferencji.

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

REGON nr :	NIP nr:	KRS/CEIDG
Nr telefonu: Nr faxu:	Adres e-mail, jaki Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym:	
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:	

- Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:
cenę brutto łącznie z podatkiem VAT
Miejscem, w którym będą świadczone usługi
będzie.....

(podać nazwę budynku, miejscowość, ulica, nr budynku, kod pocztowy)

.....
.....

2. Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminie 18-20.05.2015r.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której wzór stanowi załącznik nr 8 do SIWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
7. Oświadczamy, że w niniejszym postępowaniu zamierzamy powierzyć podwykonawcom niżej wymienione części (zakres) zamówienia (wypełnić jeżeli dotyczy)
.....
.....
8. Akceptujemy warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.
9. Oferta nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych.
10. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
 - 7)
 - 8)
 - 9)

....., dnia2015r.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

L.p.	Wyszczególnienie	j.m.	Liczba osób	Cena jednostkowa brutto za osobę (PLN)	Wartość brutto (PLN)
1	2	3	4	5	6 (4x5)
1.	Wynajem sal konferencyjnych oraz powierzchni reklamowych* zgodnie z zapisami SIWZ	szt.	-----	-----	
2.	Przerwa kawowa zgodnie z zapisami SIWZ	szt.	1200		
3.	Lunch w formie bufetu zgodnie z zapisami SIWZ	szt.	1200		
				RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO	

Uwaga!

Przy wynajmie sal konferencyjnych oraz powierzchni reklamowych* podać tylko wartość brutto (PLN). Wartości w kolumnach powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wartość brutto (kolumna 6) należy obliczyć jako iloczyn liczby osób (kolumna 4) i ceny jednostkowej brutto za osobę (kolumna 5).

Wartość z pozycji „Razem wartość brutto” z formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza ofertowego. Wartości na formularzu oferta nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/7/055/U/15

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE
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 świadczenie wynajmu sal konferencyjnych i powierzchni reklamowych oraz usług gastronomicznych związanych z organizacją międzynarodowej konferencji

oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:

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

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/7/055/U/15

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

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

Ubiegając się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie zamówienia przetargu nieograniczonego na świadczenie wynajmu sal konferencyjnych i powierzchni reklamowych oraz usług gastronomicznych związanych z organizacją międzynarodowej konferencji

oświadczam że:

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

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/7/055/U/15

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

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

Oświadczam, że niżej wymienione osoby są wyznaczone do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia na świadczenie wynajmu sal konferencyjnych i powierzchni reklamowych oraz usług gastronomicznych związanych z organizacją międzynarodowej konferencji

Lp.	Nazwisko i imię	Nr telefonu	Adres pocztowy / e-mail
1			
2			

Należy podać co najmniej jedną osobę.

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/7/055/U/15

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

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

Niniejszym upoważniamy Pana /Panią _____,

legitymującego /ą się _____,

zameldowanego /ą w _____,

do reprezentowania nas jako Wykonawcy podczas postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie wynajmu sal konferencyjnych i powierzchni reklamowych oraz usług gastronomicznych związanych z organizacją międzynarodowej konferencji

Pełnomocnictwo niniejsze jest ważne do dnia _____ .

....., dnia 2015r.

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/7/055/U/15

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

**Informacja wykonawcy wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,
o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie wynajmu sal konferencyjnych i powierzchni reklamowych oraz usług gastronomicznych związanych z organizacją międzynarodowej konferencji

oświadczamy, że:*

- Nie należymy do grupy kapitałowej
- Należymy do grupy kapitałowej

*** właściwie zaznaczyć**

Jeżeli Wykonawca wchodzi w skład grupy kapitałowej, do niniejszej informacji załącza listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:**

1.

2.

(...

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

**uzupełnić w przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami)

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY - wzór

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy z dnia

Wykonawca wykonał usługi w następującym zakresie:

1. Wynajem sal konferencyjnych

Przedmiot zamówienia	Czas wynajmu	Zamawiane ilości [szt.]
Główna sala konferencyjna, z możliwością podziału na 3 niezależne sale konferencyjne lub główna sala konferencyjna i 3 niezależne sale konferencyjne	3 dni	1
Sala posterowa	3 dni	1
Pomieszczenie przeznaczone na centrum logistyczne konferencji	3 dni	1
Hol (wyposażony zgodnie z zapisami SIWZ)	3 dni	1

2. Wynajem powierzchni wystawienniczych

Przedmiot zamówienia	Czas wynajmu	Zamawiane ilości [szt.]
Powierzchnia na zewnątrz budynku w pobliżu głównego wejścia umożliwiająca ustawienie modelu oczyszczalni głównego sponsora konferencji o pow. min. 10 m ²	3 dni	1
stoiska wystawiennicze ustawione w holu o powierzchni min. 4x2 m (wyposażone zgodnie z zapisami SIWZ)	3 dni	2

3. Świadczenie usług restauracyjnych

Posiłki w formie bufetu szwedzkiego:

L.p.	Data	Liczba uczestników	Lunch	Przerwa kawowa
1.	18.05.2015r.			
2.	19.05.2015r.			
3.	20.05.2015r.			

Przedmiot Umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń.

ZAMAWIAJĄCY po otrzymaniu faktury dokona przelewu za wykonane usługi na konto WYKONAWCY.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....