

Nr postępowania: ZP/53/055/U/16

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

na

**świadczenie usługi hotelarskiej, restauracyjnej oraz zapewnienie obsługi
podczas spotkań konferencyjnych i integracyjnych na potrzeby Politechniki
Gdańskiej**

Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 209 000 euro

**ZATWIERDZAM
KANCLERZ
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ**

Gdańsk, marzec 2016

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

e-mail: dzp@pg.gda.pl

Godziny urzędowania: 8.00 – 15.00

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej „ustawą Pzp”, wydanych na podstawie tej ustawy rozporządzeń wykonawczych oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 ustawy Pzp.
3. Postępowanie z zastrzeżeniem wyjątków określonych w SIWZ, prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz na własnej stronie internetowej Zamawiającego: www.dzp.pg.gda.pl

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:
świadczenie usługi hotelarskiej, restauracyjnej oraz zapewnienie obsługi podczas spotkań konferencyjnych i integracyjnych na potrzeby Politechniki Gdańskiej.
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi hotelarskiej na potrzeby Politechniki Gdańskiej rozumianej jako pobyt 50 osób w hotelu w dniach 5-7 maja 2016 r. w tym:
 - 2 noclegi ze śniadaniem,
 - 3 obiady,
 - 2 kolacje, w tym 1 uroczysta,
 - udostępnienie sali konferencyjno-szkoleniowej i zapewnienie serwisu kawowego podczas obrad.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 6,6a,6b do SIWZ.
4. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
6. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
7. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.

8. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wskazanie zakresu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom powinno nastąpić oświadczeniem Wykonawcy znajdującym się w formularzu Oferty.
UWAGA! Ze względu na właściwości, charakter przedmiotu zamówienia, oczekiwania Zamawiającego w stosunku do obiektu, w którym ma być świadczona usługa oraz fakt, że zakwaterowanie jest najbardziej newralgicznym (kluczowym) elementem przedmiotowego zamówienia, Zamawiający zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt. 1 Ustawy Pzp, zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części zamówienia jaką jest zakwaterowanie.
Przez zakwaterowanie Zamawiający rozumie pomieszczenia zajmowane na pobyt czasowy.
9. **UWAGA!** Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania wizji lokalnej w miejscu wskazanym w formularzu Oferty, przez Wykonawcę, w którym świadczona będzie usługa będąca przedmiotem zamówienia.
Wizja lokalna będzie miała na celu weryfikację miejsca wskazanego przez Wykonawcę w formularzu oferty pod kątem zgodności tego obiektu z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 6 do SIWZ (punkty 1.2, 1.3, 1.4, 1.5). Wizja lokalna odbędzie się na etapie badania i oceny ofert. O terminie wizji lokalnej Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego z jednodniowym wyprzedzeniem.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w postaci elektronicznej
13. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
14. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
15. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Wspólny Słownik Zamówień

55100000-1 – Usługi hotelarskie

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie: 5-7.05.2016 r.

V. 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 2 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 2 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 2 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 zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V ust. 1 SIWZ należy złożyć:
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 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. nr 3 do SIWZ);
 - b) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (zał. nr 4 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. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie informacji zawartych w złożonych przez Wykonawców w niniejszym postępowaniu oświadczeń i dokumentów, zgodnie z formułą spełnia/ nie spełnia. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z postępowania.

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 poświadczania 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. VI ust. 2 SIWZ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę (każdy z Wykonawców składa je w imieniu własnym);
 - 9) Dokumenty wymienione w rozdz. VI ust. 1 Wykonawcy składają wspólnie.
 - 10) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. V 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.

VII. 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:

świadczenie usługi hotelarskiej, restauracyjnej oraz zapewnienie obsługi podczas spotkań konferencyjnych i integracyjnych na potrzeby Politechniki Gdańskiej, ZP/53/055/U/16

5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego rozdziału.
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 wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął 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 zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia i jeśli będzie to konieczne przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości: **1 700,00 (słownie: jeden tysiąc siedemset złotych 00/100)**
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) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - 8) nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, 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 poprawienia omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
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:

świadczenie usługi hotelarskiej, restauracyjnej oraz zapewnienie obsługi podczas spotkań konferencyjnych i integracyjnych na potrzeby Politechniki Gdańskiej, ZP/53/055/U/16

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 na adres: Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk z dopiskiem:

**świadczenie usługi hotelarskiej, restauracyjnej oraz zapewnienie obsługi podczas spotkań konferencyjnych i integracyjnych na potrzeby Politechniki Gdańskiej,
ZP/53/055/U/16**

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).
8. Zamawiający dokona zwrotu wadium Wykonawcom zgodnie z art. 46 ust. 1 - 4 Ustawy Pzp
9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
10. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
11. W ofercie należy wpisać nr konta, na który Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium wpłacone w pieniądzu.
12. 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.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, zgodnie z art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Pzp.
14. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

IX. 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.
4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

X. 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 ustala wzór formularza Ofertowego, który winien stanowić pierwszą stronę składanej oferty.
3. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
4. W postępowaniu należy złożyć wypełniony formularz „Oferta” – stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ, formularz cenowy – załącznik nr 1a 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 VI niniejszej SIWZ.

5. 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.
6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.
7. Formularz oferty, formularz 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 pieczętką 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.
8. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany oraz poprawki winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
9. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
10. 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. Załączone do oferty pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, określać jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Zaleca się, aby podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczętką.
11. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu „Oferta” jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy”, wpisują dane dotyczące wszystkich wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
13. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa – mogą być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
14. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

15. 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.
16. 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.
17. Oferta oraz wszystkie oświadczenia i dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez Wykonawcę składającego ofertę.
18. 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 winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
19. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu „Oferta”. W przeciwnym razie cała oferta może zostać ujawniona.
20. 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.
21. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
22. 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).

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:

świadczenie usługi hotelarskiej, restauracyjnej oraz zapewnienie obsługi podczas spotkań konferencyjnych i integracyjnych na potrzeby Politechniki Gdańskiej, ZP/53/055/U/16

Nie otwierać przed dniem 23.03.2016 r. godz. 12:00

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 tekstach ofert 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). Nie podlegają ujawnieniu dokumenty i informacje zastrzeżone przez Wykonawców jako objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny Skrzydło B pok. 213.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 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**

23.03.2016 r. o godzinie 11:30

5. Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.
6. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu**

23.03.2016 r. o godzinie 12:00

w Gmachu Głównym Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, sala kolegialna nr - 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 przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wniosek.

XII. 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.
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza cenowego (załącznik nr 1a do SIWZ).

4. Ceną oferty jest suma wartości z tabel I, II, III, IV, V formularza cenowego.
5. Obliczoną na podstawie formularza cenowego cenę należy przenieść we właściwe miejsce w formularz Oferty.
6. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegać negocjacjom i będzie wiążąca dla stron umowy.
7. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
8. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.
10. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
11. Stawkę podatku VAT Wykonawca określi zgodnie z przepisami prawa.

XIII. 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 nie podlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z zasadami określonymi w art. 91 ustawy Pzp, na podstawie niżej opisanych kryteriów oceny ofert:
Kryterium I: Cena – waga: 80%
Kryterium II: odległość od siedziby Zamawiającego – waga 20%

1) Kryterium cena (P_c) - 80%

Ocenić podlega cena brutto oferty w PLN.

Ofercie z najniższą ceną Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów – 80.

Ocena punktowa pozostałych ofert dla kryterium ceny zostanie dokonana wg wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \cdot 80$$

gdzie: P_c – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”

C_n – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

C_b – cena badanej oferty

80 – waga kryterium „cena”

2) odległość od siedziby Zamawiającego (P_b) - 20%

W kryterium odległość od siedziby Zamawiającego za zaproponowaną lokalizację Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt.

W kryterium „odległość od siedziby Zamawiającego”, odległość będzie ustalana na podstawie serwisu internetowego „mapy Google”, mierzona najkrótszą trasą wskazaną przez serwis, w dniu otwarcia ofert, jako opcja dojazdu samochodem, z miejsca:

Politechnika Gdańska ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk do miejsca wskazanego przez Wykonawcę.

Za miejsce świadczenia usługi przyjmuje się adres wskazany przez Wykonawcę w formularzu oferty.

Wymogi odnośnie obiektu: Hotel umiejscowiony poza Trójmiastem, w odległości maksymalnie do 100 km od siedziby Politechniki Gdańskiej. Hotel umiejscowiony poza obszarem należącym do miasta, min. 2 km od centrów handlowych, zapewniający gościom spokój i odpoczynek w harmonii z otaczającą przyrodą.

Wykonawca, który zaoferuje realizację usługi w miejscu znajdującym się w najkrótszej odległości liczonej od miejsca: Politechnika Gdańska ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, **otrzyma 20 pkt.**

Wykonawca, który zaoferuje realizację usługi w miejscu położonym w odległości równej 100 km od Politechniki Gdańskiej otrzyma 0 pkt.

Punktacja dla pozostałych ofert zostanie dokonana wg poniższego wzoru.

$$P_o = \frac{O_n}{O_b} \cdot 20$$

P_o – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „odległość od siedziby Zamawiającego”

O_n – najmniejsza odległość spośród złożonych ofert podlegających ocenie

O_b – odległość oferty badanej

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania SIWZ oraz ustawy Pzp, która uzyska największą łączną liczbę punktów w kryteriach ustalonych w SIWZ ($P_c + P_o$). Ogólna ocena oferty zostanie dokonana na podstawie sumy punktów z ocen za poszczególne kryteria.

4. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.
5. Obliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. 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 spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
7. 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.

Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIV. 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 udzielenie zamówienia publicznego, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XIII 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 określonym zgodnie z art. 94 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

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

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

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

1. Istotne dla stron postanowienia oraz warunki zostały określone we wzorze umowy stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ.
2. Należy zapoznać się z treścią wzoru umowy oraz w przypadku, gdy Wykonawca nie wnosi żadnych zastrzeżeń dotyczących postanowień i warunków, określonych we wzorze umowy, zaakceptować jego treść w formularzu „Oferta”.
3. Każda ze stron wyznaczy w umowie osoby, które będą upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy.
4. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:
 - a) W przypadku gdy Wykonawca, w wyjątkowej sytuacji – oznaczającej każde zdarzenie uniemożliwiające wykonanie zobowiązania, pozostające poza kontrolą stron, którego strony nie mogły przewidzieć w chwili zawierania niniejszej umowy i któremu nie można było zapobiec - nie będzie mógł zapewnić zrealizowania usługi, zobowiązany jest do zapewnienia pobytu dla wszystkich osób w terminie 5-7.05.2016 r. w innym hotelu, o co najmniej takim samym standardzie i takim samym usytuowaniu, jaki został przedstawiony i zaakceptowany w ofercie.
5. Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu Stron. Wszystkie zmiany umowy dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron.

XVII. 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.

XVIII. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1 - formularz oferty

Załącznik nr 1a – formularz cenowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 4 - Informacja o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 - Wzór umowy

Załącznik nr 6 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 6a – Wymagania dotyczące organizacji kolacji: podczas pobytu konferencyjno-integracyjnego w dniach 5-7 maja 2016 r.

Załącznik nr 6b - Plan pobytu konferencyjno-integracyjnego w dniach 5-7 maja 2016 r.

Załącznik nr 1 do SIWZ

.....
(pieczętka Wykonawcy)

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

Nr postępowania: ZP/53/055/U/16

OFERTA

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

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

świadczenie usługi hotelarskiej, restauracyjnej oraz zapewnienie obsługi podczas spotkań konferencyjnych i integracyjnych na potrzeby Politechniki Gdańskiej

My niżej podpisani:

Imię nazwisko

Imię nazwisko

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa Wykonawcy:
Adres Wykonawcy:

REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu do kontaktu z Zamawiającym:
Nazwa banku i nr rachunku bankowego, na które należy zwrócić wadium (dotyczy wadium wpłaconego w pieniądzu):	
Adres e-mail do kontaktów z Zamawiającym:	

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ, za wynagrodzenie brutto:

.....
wynagrodzenie oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

1. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminie wskazanym w SIWZ.
2. **Oświadczamy**, że: miejscem świadczenia usługi będzie:

.....
.....
(podać nazwę hotelu, miejscowość, ulicę, nr budynku, kod pocztowy)

Uwaga! Odległość od siedziby Zamawiającego stanowi jedno z kryterium oceny ofert. Podany powyżej adres posłuży Zamawiającemu do weryfikacji odległości między wskazanym adresem (miejscem świadczenia usługi) a siedzibą Zamawiającego. Zamawiający sprawdzi odległość na podstawie serwisu internetowego „mapy Google”.
Informacje dotyczące kryterium oceny ofert – rozdział XIII SIWZ.

3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ 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 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.
5. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. **Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.
7. **Oświadczamy**, że wadium o wartości **1 700,00** zł wnieśliśmy w dniuw formie
8. **Oświadczamy**, że zamówienie zamierzamy zrealizować przy udziale podwykonawców, w następującym zakresie

Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia:

UWAGA! Ze względu na właściwości, charakter przedmiotu zamówienia, oczekiwania Zamawiającego w stosunku do obiektu, w którym ma być świadczona usługa oraz fakt, że zakwaterowanie jest najbardziej newralgicznym (kluczowym) elementem przedmiotowego zamówienia, Zamawiający zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt. 1 Ustawy Pzp, zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części zamówienia jaką jest zakwaterowanie.

9. **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.

10. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

.....

11. **Oferta** nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych

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

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**Załącznik nr 1a do Siwz
Załącznik nr 3 do umowy**

....., dnia 2016 r.

Nr postępowania: ZP/53/055/U/16

FORMULARZ CENOWY

W postępowaniu na „świadczenie usługi hotelarskiej, restauracyjnej oraz zapewnienie obsługi podczas spotkań konferencyjnych i integracyjnych na potrzeby Politechniki Gdańskiej
„

I. NOCLEGI ZE ŚNIADANIEM W DNIACH 5-7.05.2016

Wyszczególnienie (wg szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia)	Liczba sztuk	Liczba noclegów	Oferowana cena jednostkowa brutto [PLN] za 1 nocleg (osobo/nocleg ze śniadaniem) Wypełnia wykonawca	Wartość brutto [PLN] Wypełnia wykonawca Iloczyn kolumn 2,3,4
1	2	3	4	5 (2 x 3 x 4)
Noclegi w pokojach jednoosobowych (lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania) ze śniadaniem	50 osób	2 noclegi		

II. OBIADY W DNIACH 5-7.05.2016

Wyszczególnienie (wg szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia)	Liczba sztuk	liczba obiadów	Oferowana cena jednostkowa brutto [PLN] za 1 obiad Wypełnia wykonawca	Wartość brutto [PLN] Wypełnia wykonawca Iloczyn kolumn 2,3,4
1	2	3	4	5 (2 x 3 x 4)
Obiady w dniach 5-7.05.2016 r.	50 osób	3 obiady		

III. OBRADY W SALI KONFERENCYJNO-SZKOLENIOWEJ W DNIACH 5-7.05.2016

Usługa (wg szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia)	Wartość brutto [PLN] Wypełnia wykonawca
Wynajem sali konferencyjno-szkoleniowej wraz z obsługą oraz serwisem kawowym ciągłym w dniach 5-7.05.2016	

IV. KOLACJA W DNIU 5.05.2016 (wg wymagań dot. organizacji kolacji)

Lp	Nazwa dania	Minimalna wielkość porcji	Liczba porcji	Oferowana cena jednostkowa brutto [PLN] <u>za 1 porcję</u> Wypełnia wykonawca	Wartość brutto [PLN] Wypełnia wykonawca Iloczyn wartości wierszy z kolumn 4,5
1	2	3	4	5	6 (4 x 5)
1	Rosół z kluseczkami	250 ml	50		
2	Zupa borowikowa	250 ml	50		
3	Polędwiczki wieprzowe w sosie gorgonzola	150 g	40		
4	Stek z łososia ze szpinakiem	150 g	40		
5	Makaron tagliatelle carbonara	200 g	30		
6	Ryż	100 g	50		
7	Ziemniaki pieczone	100 g	50		
8	Mieszanka warzywna gotowana na parze	100 g	50		
9	Salatki i surówki sezonowe	100 g	50		
10	Grillowane warzywa sezonowe	50 g	80		
11	Szparagi otulone dojrzewającą szynką	50 g	80		
12	Carpaccio z łososia podane na grzance	50 g	80		
13	Mini klopsiki wieprzowe w sosie tatarskim	50 g	80		

14	Rolowany rostbef z konfiturą z gruszek i kozim serem	50 g	80		
15	Grillowany oscypek z żurawiną i chrzanem	50 g	80		
16	Pieczywo białe - bagietka	50 g	50		
17	Pieczywo ciemne	50 g	50		
18	Buleczki coctailowe	50 g	50		
19	Tarta z owocami	150 g	50		
20	Tort podwójnie czekoladowy z sosem owocowym	150 g	50		
21	Sosy	20 g	50		
22	Pakiet napojów gorących bez limitu			/na 1 osobę/	/na 50 osób/
23	Pakiet napojów zimnych bez limitu			/na 1 osobę/	/na 50 osób/
24	Wino czerwone			/1 butelka/	/15 butelek/
25	Wino białe			/1 butelka/	/10 butelek/
RAZEM IV (suma wartości z kolumny 6):					

V. KOLACJA W DNIU 6.05.2016 (wg wymagań dot. organizacji kolacji)

Lp	Nazwa dania	Min. wielkość porcji	Liczba porcji	Cena jednostkowa brutto [PLN] za 1 porcję Wypełnia wykonawca	Wartość brutto [PLN] Iloczyn wartości wierszy z kolumn 4,5 6 (4 x 5)
1	2	3	4	5	6
1	Zupa z pieczonych pomidorów	250 ml	50		
2	Żurek z białą kielbasą	250 ml	50		
3	Pieczony filet z pstrąga	150 g	40		
4	Indyk w sosie z pieczonej papryki	150 g	40		
5	Kaczka w owocowym sosie	150 g	40		
6	Duszony karczek wieprzowy po staropolsku	150 g	40		
7	Salatki i surówki sezonowe	150 g	50		
8	Mieszanka warzywna gotowana na parze	150 g	50		
9	Klusieczki	200 g	50		
10	Ziemniaki gotowane z koperkiem	200 g	50		
11	Pasztet z dziczyzny	50 g	120		
12	Plastry marynowanej piersi indyka z sosami	50 g	120		
13	Salatka z pieczonym kurczakiem i grzankami	50 g	120		
14	Schab z dipem z tapenady	50 g	120		
15	Pstrąg wędzony na musie chrzanowym	50 g	120		
16	Salatka z krewetkami i wędzonym halibutem	50 g	120		
17	Pieczыwo białe - bagietka	50 g	60		
18	Pieczыwo ciemne	50 g	60		
19	Buleczki cocktailowe	50 g	60		
20	Krem brule	100 g	50		
21	Sernik pomarańczowy	150 g	50		

22	Sosy	20 g	50		
23	Pakiet napojów gorących bez limitu			/na 1 osobę/	/na 50 osób/
24	Pakiet napojów zimnych bez limitu			/na 1 osobę/	/na 50 osób/
25	Wino czerwone			/1 butelka/	/15 butelek/
26	Wino białe			/1 butelka/	/10 butelek/
RAZEM V (suma wartości z kolumny 6):					

OFEROWANE RODZAJE WIN*(Wypełnia wykonawca)

Grupa win	Nazwa wina	Kraj pochodzenia
Wino czerwone wytrawne		
Wino białe wytrawne		

*w przypadku oferowania większej liczby rodzajów win niż wymagana w SIWZ, należy dodać kolejne wiersze w odpowiedniej grupie tabeli.

ŁĄCZNA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA BRUTTO:

	Wypełnia wykonawca
RAZEM I	
RAZEM II	
RAZEM III	
RAZEM IV	
RAZEM V	
ŁĄCZNA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA BRUTTO I+II+III+IV+V	

Obliczoną łączną wartość zamówienia brutto należy przenieść we właściwe miejsce w formularz Oferty.

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

.....
(pieczęć Wykonawcy)

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

Nr postępowania: ZP/53/055/U/16

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:

świadczenie usługi hotelarskiej, restauracyjnej oraz zapewnienie obsługi podczas spotkań konferencyjnych i integracyjnych na potrzeby 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/53/055/U/16

**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:

świadczenie usługi hotelarskiej, restauracyjnej oraz zapewnienie obsługi podczas spotkań konferencyjnych i integracyjnych na potrzeby 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)

.....
(pieczętka Wykonawcy)

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

Nr postępowania: ZP/53/055/U/16

**INFORMACJA
O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

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

świadczenie usługi hotelarskiej, restauracyjnej oraz zapewnienie obsługi podczas spotkań konferencyjnych i integracyjnych na potrzeby 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.,
8.

(...)

***właściwe zaznaczyć**

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

Nr postępowania: ZP/53/055/U/16

Umowa - Wzór

zawarta w dniu ... 2016 roku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską, z siedzibą w Gdańsku, ul. Narutowicza 11/12, reprezentowaną przez:....., działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej zwaną dalej „Zamawiającym”

oraz

..... z siedzibą
w NIP..... REGON..... CEIDG/KRS.....
reprezentowanym przez:

1.
zwanym dalej „Wykonawcą”,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11. ust.8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)

§1**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi hotelarskiej, restauracyjnej oraz zapewnienie obsługi podczas spotkań konferencyjnych i integracyjnych na potrzeby Politechniki Gdańskiej, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia zał. nr 1 do umowy oraz ofertą wraz z formularzem cenowym zał. nr 2 i nr 3 do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.
2. Świadczenie usług hotelowych będzie odbywało się w terminie od 5 do 7 maja 2016 r.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w menu na kolację stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ. Zamawiający zastrzega również, iż podana w formularzu cenowym liczba porcji nie jest wiążąca. Wykonawca ma obowiązek potwierdzenia menu oraz uzyskania jego akceptacji przez Zamawiającego. Wszelkie zmiany wprowadzane do menu nie będą wiązać się ze zmianą wynagrodzenia za tę część usługi.

§2**TERMIN, MIEJSCE I WARUNKI REALIZACJI UMOWY**

1. Termin realizacji przedmiotu umowy: jednorazowo, w dniach 5-7.05.2016 r.
2. Miejscem realizacji przedmiotu umowy jest hotel.....
.....ul.....
3. W ramach niniejszej umowy Wykonawca dokonuje rezerwacji następującej ilości pokoi hotelowych dla Zamawiającego w następujących terminach:

Typ pokoju	5-05-2016	6-05-2016
Pokój 1-osobowy lub 2-osobowy do pojedynczego wykorzystania	50	50

4. W przypadku gdy Wykonawca, w wyjątkowej sytuacji – oznaczającej każde zdarzenie uniemożliwiające wykonanie zobowiązania, pozostające poza kontrolą stron, którego strony nie mogły przewidzieć w chwili zawierania niniejszej umowy i któremu nie można było zapobiec - nie będzie mógł zapewnić zrealizowania usługi, zobowiązany jest do zapewnienia pobytu dla wszystkich osób w terminie 5-7.05.2016 r. w innym hotelu, o co najmniej takim samym standardzie i takim samym usytuowaniu, jaki został przedstawiony i zaakceptowany w ofercie.
5. W sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy, do kontaktów z Wykonawcą, Zamawiający wyznacza:

.....tel.

a Wykonawca wyznacza:

.....tel.

6. O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie.

§3

SPOSÓB REZERWACJI POKOI HOTELOWYCH

1. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie w dniu planowanego przyjazdu. W razie przyjazdów przed godziną udostępnienie zarezerwowanych pokoi hotelowych uzależnione będzie od dostępności wolnych pokoi, chyba że zostało to pisemnie zagwarantowane na dzień wcześniej w formie wcześniejszego zameldowania, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu (w formie e-mail) przez Zamawiającego.
2. Goście winni wymeldować się z hotelu do godziny w dniu wyjazdu. Przedłużenie pobytu jest możliwe, pod warunkiem dostępności wolnych pokoi.

§4

WARUNKI ODSTĄPIENIA (ANULACJI I ZMNIEJSZENIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA)

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dwukrotnej weryfikacji puli zarezerwowanych pokoi, rozumianej jako dokonanie ewentualnego zmniejszenia rezerwacji, bez konieczności pokrycia kosztów za odstępowane pokoje. Zamawiający jednocześnie zobowiązuje się, że łączne zmniejszenie rezerwacji nie przekroczy 50% tj. 25 pokoi.
2. W dniu 15.04.2016 r. Zamawiający zobowiązuje się do pierwszej weryfikacji liczby zarezerwowanych pokoi.
3. Ostateczna weryfikacja puli pokoi oraz przedstawienie ostatecznego planu pobytu nastąpi w dniu 29.04.2016 r.
4. Do dnia 29.04.2016 r. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do ustalenia ostatecznego menu i ostatecznej liczby porcji na kolacje w dniach 5 i 6.05.2016 r. (rodzaj dań, rodzaj wina oraz ilość porcji).

§5

WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy ustala się wynagrodzenie w kwocie:
brutto: zł
słownie złotych: (.....)
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całości, tj. w ilościach podanych w formularzu rzeczowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, a Wykonawcy w takim wypadku nie będzie przysługiwać odszkodowanie z tego tytułu, jak również nie będzie on uprawniony do żądania zapłaty wynagrodzenia za niezrealizowaną część usługi.

3. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy zależy od faktycznej liczby osób oraz faktycznej liczby porcji wykorzystanych w ramach niniejszej umowy. Jeżeli w okresie obowiązywania umowy, kwota umowna podana w ust. 1 nie zostanie w pełni zrealizowana, Wykonawca nie będzie wysuwał z tego tytułu żadnych roszczeń wobec Zamawiającego.
4. Powyższe wynagrodzenie obejmuje elementy cenotwórcze wynikające z pobytu zgodnie z planem stanowiącym załącznik nr 5 do umowy.
5. Wszystkie elementy cenotwórcze związane z indywidualnymi potrzebami gości, takie jak np. przedłużenie doby hotelowej, przedłużenie pobytu poza wyznaczony termin usługi, telefon, mini bar, pralnia, płatna telewizja itp., opłacają goście Zamawiającego we własnym zakresie, o czym Zamawiający zobowiązany jest poinformować swoich gości.

§6 FINANSOWANIE

1. Podstawą zapłaty będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę po wykonaniu usługi będącej przedmiotem umowy bez zastrzeżeń.
2. Faktura obejmować będzie rzeczywistą ilość wykorzystanych pokoi, po jej weryfikacji zgodnie z §4 niniejszej umowy.
3. Odbiór usługi nastąpi na podstawie podpisu na fakturze złożonego przez pracownika Zamawiającego wymienionego w §2 pkt.7 niniejszej umowy.
4. Fakturę należy wystawić na: Politechnika Gdańska, Dział Organizacyjny, 80-233 Gdańsk ul. Narutowicza 11/12. NIP 584-020-35-93.
5. Należność za fakturę będzie płatna przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, z konta Zamawiającego:
Bank Zachodni WBK S.A. I O /Gdańsk
41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

na konto Wykonawcy:

.....

6. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§7 KARY UMOWNE

1. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, z wyłączeniem okoliczności określonych w art.145 ust.1 ustawy Pzp.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za niewykonanie umowy z należytą starannością lub za nienależyte wykonanie umowy w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
3. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.

§8
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. Wszystkie oświadczenia, o których mowa w §4, w zakresie anulacji i zmniejszenia ilości rezerwacji wymagają formy pisemnej za potwierdzeniem odbioru skierowanym do danego Wykonawcy, pod rygorem nieważności.
4. 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.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
6. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie oświadczenia na formularzu oferty.

Nr postępowania: ZP/53/055/U/16

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi hotelarskiej na potrzeby Politechniki Gdańskiej rozumianej jako pobyt 50 osób w hotelu w dniach 5-7 maja 2016 r. w tym:

- 2 noclegi ze śniadaniem,
- 3 obiady,
- 2 kolacje, w tym 1 uroczysta,
- udostępnienie sali konferencyjno-szkoleniowej i zapewnienie serwisu kawowego podczas obrad.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości tj. w ilościach podanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia zależeć będzie od faktycznej liczby osób korzystających ze świadczonej usługi.

1.1. Wykaz głównych zadań Wykonawcy:

- a) Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zapewni zarówno zakwaterowanie jak i wyżywienie, dla wszystkich uczestników w jednym obiekcie, zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt. 1.2 oraz zgodnie z planem pobytu stanowiącym załącznik nr 5 do umowy.
- b) Wyżywienie realizowane poprzez:
 - śniadania w formie bufetu samoobsługowego (min. 3 dania zimne i min. 2 dania gorące do wyboru), z możliwością zjedzenia posiłku na siedząco przy stole (liczba miejsc siedzących powinna co najmniej odpowiadać liczbie uczestników);
 - obiady w formie bufetu samoobsługowego (wiele dań zimnych i gorących do wyboru, w tym co najmniej zupa, danie główne mięsne i bezmięsne, deser, napoje zimne i ciepłe: kawa i herbata); z możliwością zjedzenia posiłku na siedząco przy stole (liczba miejsc siedzących powinna co najmniej odpowiadać liczbie uczestników);
 - serwis kawowy ciągły podczas każdego bloku obrad składający się z następujących pozycji:
 - Kawa świeżo parzona z ekspresu - 100 % ziaren Arabica,
 - Wybór herbat ekspresowych o różnych smakach: czarnych, zielonych, owocowych,
 - Cukier,
 - Mleko 3,2% lub śmietanka do kawy 12 %,
 - Cytryna do herbaty pokrojona w plastry i ułożona na talerzu,
 - Woda mineralna niegazowana i gazowana w szklanych butelkach 0,25l,
 - Soki owocowe 100% minimum 3 różne smaki w szklanych butelkach 0,25l,
 - Ciasteczka bankietowe w papilotach (np. tiramisu, ptasie mleczko, ciasteczko tortowe, ptysie) min. 4 rodzaje, min. 2 szt./ osobę,
 - Owoce świeże (jeśli tego wymaga podanie: filetowane) min. 3 rodzaje, łącznie min. 100g/osobę;
 - kolacje serwowane (dania do wyboru na wspólnym stole, przy którym siedzą uczestnicy spotkania), zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt 1.5 i zgodnie z menu stanowiącym załącznik nr 4 do umowy;

- c) Wykonawca udostępni zaplecze konferencyjno-szkoleniowe wraz z obsługą techniczną i serwisem kawowym ciągłym podczas obrad, zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt. 1.4.
- d) Wykonawca zorganizuje serwis kawowy ciągły podczas trwania obrad w sali konferencyjno-szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie sali (bez konieczności wychodzenia na zewnątrz).
- e) Wykonawca zapewni nieodpłatny dostęp do miejsc parkingowych dla gości na strzeżonym parkingu hotelowym, na terenie przynależącym do hotelu, zapewniającym bezpieczeństwo samochodu gościa i bezpośrednie dojście do hotelu (liczba miejsc na samochody osobowe min. 35);
- f) Hotel musi zapewniać całkowitą ciszę dla gości tj. pokoje i sala konferencyjno-szkoleniowa nie mogą znajdować się bezpośrednio w okolicy sal restauracyjnych /bankietowych oraz ulic o dużym natężeniu ruchu. Równocześnie Zamawiający wymaga, aby w budynku na czas zakwaterowania gości Zamawiającego, nie prowadzono głośnych remontów oraz innych głośnych konferencji, imprez itp. podczas przebywania gości w hotelu.
- g) Ostateczny plan pobytu Zamawiający przedstawi na min. 5 dni roboczych przed planowanym terminem realizacji przedmiotu zamówienia.
- h) Zamawiający zastrzega sobie prawo do dwukrotnej weryfikacji puli zarezerwowanych pokoi, rozumianej jako dokonanie ewentualnego zmniejszenia rezerwacji, bez konieczności pokrycia kosztów za odstępowane pokoje, zgodnie z zapisami Umowy. Zamawiający jednocześnie zobowiązuje się, że łączne zmniejszenie rezerwacji nie przekroczy 50% tj. 25 pokoi.

1.2. Wymagania dotyczące obiektu:

- a) hotel umiejscowiony poza Trójmiastem (tj. granicami administracyjnymi Gdańska, Gdyni i Sopotu), w odległości max. do 100 km od siedziby Politechniki Gdańskiej. Odległość liczona zgodnie z Mapą Google (dojazd samochodem najkrótszą trasą);
- b) hotel umiejscowiony poza obszarem należącym do miasta, min 2 km od centrów handlowych, zapewniający gościom spokój i odpoczynek w harmonii z otaczającą przyrodą;
- c) hotel o standardzie zaszeregowania minimum czterogwiazdkowy, 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;
- d) hotel posiadający min. 50 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, znajdujących się w jednym budynku i w miarę możliwości na jednej kondygnacji; pokoje z widokiem na tereny zielone lub las lub morze lub jezioro;
- e) hotel posiadający klimatyzację w części ogólnodostępnej oraz w części pobytovej, zabezpieczenia przeciwpożarowe, dźwigi osobowe powyżej drugiej kondygnacji;
- f) hotel posiadający restaurację zlokalizowaną w tym samym budynku co pokoje,
- g) hotel posiadający salę konferencyjną na min. 40 osób, znajdującą się na terenie hotelu.
- h) strzeżony parking hotelowy dla gości, na terenie przynależącym do hotelu, zapewniający bezpieczeństwo samochodu gościa i bezpośrednie dojście do hotelu (liczba miejsc na samochody osobowe min. 35);
- i) rozpoczęcie doby hotelowej nie później niż o godz. 14:00;
- j) zakończenie doby hotelowej nie wcześniej niż o godz. 12:00.

1.3. Wymagania dotyczące pokoi, które znajdować się muszą na terenie hotelu:

- a) pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania;
- b) łóżko jednoosobowe o wymiarach min. 90 x 200 cm;
- c) łóżko dwuosobowe o wymiarach min. 140 x 200 cm;
- d) co najmniej dwa fotele wypoczynkowe, lub kanapa, stolik okolicznościowy;
- e) co najmniej jedno krzesło na pokój;
- f) pokoje dla osób niepalących;

- g) czysta pościel z czystymi ręcznikami;
- h) pokoje z łazienką z pełnym węzłem sanitarnym (w łazience musi znajdować się podstawowe wyposażenie do dyspozycji gości, jak: mydło, żel pod prysznic);
- i) pokoje wyposażone w telewizor z dostępem do podstawowych kanałów telewizyjnych, dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego, telefon, radiodiodbiornik, klimatyzacja;
- j) szafka nocna przy każdym łóżku;
- k) szafa na garderobę, co najmniej 3 wieszaki na jedną osobę;
- l) biurko lub stół oraz krzesło (1 na jedną osobę);
- m) lustro i wieszak ścienny na odzież wierzchnią;
- n) lampka nocna przy każdym łóżku oraz lampy sufitowe;
- o) dywan lub wykładzina dywanowa;
- p) kosz na śmieci;
- q) firanki w oknach lub zasłony lub rolety

1.4. Wymagania dotyczące sali konferencyjno-szkoleniowej:

- a) sala konferencyjno-szkoleniowa znajdować się musi na terenie hotelu;
- b) sala konferencyjno-szkoleniowa powinna być dostępna na wyłączność dla uczestników spotkania od godz. 14.00 dnia 5.05, cały dzień dnia 6.05 oraz do godz. 15.00 dnia 7.05 br.;
- c) sala powinna pomieścić min. 40 osób przy ustawieniu stołu bankietowym w tzw. „U” (krzesła miękkie z oparciami);
- d) sala powinna posiadać sprawnie działającą klimatyzację oraz być sprzątną każdego dnia po zakończeniu obrad;
- e) sala powinna być wyposażona w rzutnik multimedialny, ekran i laptop (sprzęty muszą być ze sobą kompatybilne); laptop musi posiadać oprogramowanie umożliwiające swobodny dostęp do Internetu poprzez przeglądarkę internetową, która ma zapewniać bezawaryjną obsługę oraz umożliwiać obsługę wszystkich rodzajów plików, w szczególności uczestnicy spotkań mają mieć możliwość dostępu do prezentacji przygotowanych w programie Power point, plików obsługiwanych przez programy Word i Excel (2010+) oraz PDF ;
- f) sala powinna być wyposażona w sieć wi-fi, wskaźniki laserowe/ piloty do prezentacji, sprzęt nagłaśniający, mikrofon bezprzewodowy, flipchart (jeden blok + 3 mazaki), okablowanie niezbędne do podłączenia przenośnego komputera); kosz na odpadki;
- g) sala konferencyjno-szkoleniowa nie może posiadać kolumn ani innych utrudnień w komunikacji pomiędzy uczestnikami;
- h) w sali konferencyjno-szkoleniowej powinny być dostępne gniazdko elektryczne (również w formie przedłużaczy), ich liczba powinna odpowiadać liczbie uczestników w celu podłączenia urządzeń przenośnych;
- i) Wykonawca musi zagwarantować nagłośnienie w sali konferencyjno-szkoleniowej (nagłośnienie powinno być równomierne w całej sali) oraz zaciemnienie sali w przypadku dużego nasłonecznienia;
- j) Wykonawca musi zagwarantować obsługę techniczną na początku każdego spotkania;
- k) sala konferencyjno-szkoleniowa powinna być przygotowana (ustawienie stołów, krzeseł, wyposażenie multimedialne) najpóźniej na 1 godz. przed planowanymi obradami.

1.5. Wymagania dotyczące sali restauracyjnej podczas kolacji:

- a) sala restauracyjna musi znajdować się na terenie hotelu;
- b) sala restauracyjna, w której odbędzie się kolacja powinna być dostępna dla uczestników grupy od godz. 18:30 do ostatniego gościa (nie później niż do godz. 1.00);
- c) w sali restauracyjnej musi znajdować się jeden nakryty stół dla wszystkich uczestników wraz z krzesłami (krzesła z miękkimi siedziskami i oparciami), który znajdować się musi w wydzielonej strefie dla uczestników grupy;

- d) zastawa stołowa musi być porcelanowa lub inna, odpowiednia do podawanych dań (nie dopuszczalne są naczynia oraz sztucze jednorazowego użytku lub plastikowe);
- e) liczba osób obsługujących uczestników musi zagwarantować podanie ciepłych dań wszystkim uczestnikom w tym samym czasie;
- f) podczas kolacji w tle powinna być zapewniona spokojna muzyka, niezakłócająca swobodnej rozmowy przy stole;
- g) Wykonawca musi zagwarantować obsługę kelnerską w liczbie niezbędnej do sprawnej obsługi gości (w tym serwowanie napojów zimnych i gorących, a także wina).

Nr postępowania: ZP/53/055/U/16

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Wymagania dotyczące organizacji kolacji: podczas pobytu konferencyjno-integracyjnego w dniach 5-7 maja 2016 r.

1. Oferowane dania i dodatki winny być estetycznie i elegancko podane zgodnie ze sztuką kulinarną serwisu, przez fachową obsługę, przygotowane z produktów najwyższej jakości, świeżych i nieprzerobionych wcześniej (przygotowane specjalnie na zamawianą uroczystość).
2. Nie dopuszcza się stosowania gotowych dań rozmrażanych.
3. Wykonawca winien zaproponować Zamawiającemu po trzy rodzaje wina czerwonego i trzy rodzaje wina białego (do wyboru przez Zamawiającego na etapie ustalania menu) serwowanego podczas kolacji. Zamawiający dopuszcza wino wytrawne czerwone typu Cabernet Sauvignon lub Merlot, francuskie lub hiszpańskie oraz wino wytrawne białe typu Chardonnay lub Sauvignon Blanc, francuskie lub hiszpańskie. Oferowane typy wina należy wpisać na czwartej stronie formularza cenowego. Wina w danej grupie (wina czerwone, wina białe) muszą być w tej samej cenie.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość modyfikacji menu na kolację, zarówno co do rodzaju dań jak i liczby porcji, najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowaną realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość drobnych zmian w menu na kolację na wniosek Wykonawcy. Propozycja zmiany menu musi zostać przedstawiona Zamawiającemu i przez niego zaakceptowana najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowaną realizacją przedmiotu zamówienia.

Menu na kolację 5.05 br.

Danie	Wielkość porcji ¹	Liczba porcji
Zupa		
Rosół z kluseczkami	250ml	50
Zupa borowikowa	250ml	50
Polędwiczki wieprzowe w sosie gorgonzola	150g	40
Stek z łososia ze szpinakiem	150g	40
Makaron tagliatelle carbonara	200g	30
Dodatki		
Ryż	100g	50
Ziemniaki pieczone	100g	50

Mieszanka warzywna gotowana na parze	100g	50
Sałatki i surówki sezonowe	100g	50
Sosy	min. 4 rodzaje	
Przystawki na zimno		
Grillowane warzywa sezonowe	50g	80
Szparagi otulone dojrzewającą szynką	50g	80
Carpaccio z łososia podane na grzance	50g	80
Mini klopsiki wieprzowe w sosie tatarskim	50g	80
Rolowany rostbef z konfiturą z gruszek i kozim serem	50g	80
Grillowany oscypek z żurawiną i chrzanem	50g	80
Pieczynka		
Pieczynka biała - bagietka	50g	50
Pieczynka ciemna	50g	50
Bołeczki cocktailowe	50g	50
Desery		
Tarta z owocami	150g	50
Tort podwójnie czekoladowy z sosem owocowym	150g	50
Napoje		
Pakiet napojów gorących ²		
Pakiet napojów zimnych ³		
Wino czerwone i białe ⁴		

Menu na uroczystą kolację 6.05 br.

Danie	Wielkość porcji ¹	Liczba porcji
Zupa		
Zupa z pieczonych pomidorów	250ml	50
Żurek z białą kielbasą	250ml	50
Danie główne		

Pieczony filet z pstrąga	150g	40
Indyk w sosie z pieczonej papryki	150g	40
Kaczka w owocowym sosie	150g	40
Duszony karczek wieprzowy po staropolsku	150g	40
Dodatki		
Sałatki i surówki sezonowe	150g	50
Mieszanka warzywna gotowana na parze	150g	50
Kluseczki	200g	50
Ziemniaki gotowane z koperkiem	200g	50
Sosy	min. 4 rodzaje	
Przystawki na zimno		
Pasztet z dziczyzny	50g	120
Plastry marynowanej piersi indyka z sosami	50g	120
Sałatka z pieczonym kurczakiem i grzankami	50g	120
Schab z dipem z tapenady	50g	120
Pstrąg wędzony na musie chrzanowym	50g	120
Sałatka z krewetkami i wędzonym halibutem	50g	120
Pieczynka		
Pieczynka biała - bagietka	50g	60
Pieczynka ciemna	50g	60
Bułeczki cocktailowe	50g	60
Desery		
Krem brule	100g	50
Sernik pomarańczowy	150g	50
Napoje		
Pakiet napojów gorących ²		
Pakiet napojów zimnych ³		
Wino czerwone i białe ⁴		

¹ Wielkość porcji podana w tabeli jest minimalną wielkością dopuszczalną przez Zamawiającego

² Pakiet napojów gorących obejmuje:

- kawa świeżo parzona z ekspresu - 100 % ziaren Arabica (min. 250ml na osobę)

- herbat czarna, owocowa, zielona - wybór herbat ekspresowych, różne smaki (min. 250ml na osobę)
- cytryna - pokrojona w plastry i ułożona na talerzu
- cukier biały i brązowy
- mleko 3,2% lub śmietanka do kawy 12 % - z dzbanków

³ Pakiet napojów bezalkoholowych zimnych obejmuje:

- woda mineralna gazowana, niegazowana (min. 300ml na osobę)
- soki owocowe 100% (min. 300ml na osobę), różne smaki (minimum 3)

⁴ Wino czerwone i białe:

- wino wytrawne czerwone typu Cabernet Sauvignon lub Merlot, francuskie lub hiszpańskie, w ilości 15 butelek o pojemności 0.75 l każda
- wino wytrawne białe typu Chardonnay lub Sauvignon Blanc, francuskie lub hiszpańskie, w ilości 10 butelek o pojemności 0.75 l każda

Nr postępowania: ZP/53/055/U/16

Plan pobytu konferencyjno-integracyjnego w dniach 5-7 maja 2016 r.

DZIEŃ 1 (5.05)

14.00 – 14.30 Przyjazd do hotelu – zameldowanie gości

14.30 – 15.30 Obiad

15.30 – 19.00 Obrady (3,5h)

19.00 – Kolacja z dyskusją (sala restauracyjna dostępna dla uczestników od godz. 18:30 do ostatniego gościa, nie później niż do godz. 1.00)

DZIEŃ 2 (6.05)

8.00 – 9.00 Śniadanie

9.00 – 13.00 Obrady (4h)

14.00 – 15.00 Obiad

15.00 – 19.00 Obrady (4h)

19.00 – Uroczysta kolacja (sala restauracyjna dostępna dla uczestników od godz. 18:30 do ostatniego gościa, nie później niż do godz. 1.00)

DZIEŃ 3 (7.05)

8.00 – 9.00 Śniadanie

9.00 – 11.30 Obrady (2h)

11.30 – 12.00 Wymeldowanie z hotelu

12.00 – 14.00 Obrady (2h)

14.00 – 15.00 Obiad

15.00 – Powrót