

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
na usługi społeczne i inne szczególne usługi

zwane dalej „ogłoszeniem o zamówieniu”

dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę o wartości nie przekraczającej kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) na:

***świadczenie usługi hotelowej na potrzeby Działu Międzynarodowej
Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej***

ZATWIERDZAM:

Kanclerz
Politechniki Gdańskiej

-//-

.....

Gdańsk, marzec 2017

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Politechnika Gdańska Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej
80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
Adres strony internetowej: www.pg.edu.pl
Adres poczty elektronicznej: dzp@pg.gda.pl
NIP: 584 – 020 – 35 - 93

Jednostka prowadząca postępowanie:

Dział Zamówień Publicznych
80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
tel. (0-58) 348-63-81 fax (0-58) 347-29-13

II. Tryb udzielenia postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z art. 138o ust. 2 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) zwanej dalej „*ustawą*”, oraz wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu.

Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie o zamówieniu, które należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest *świadczenie usługi hotelowej obejmującej: zakwaterowanie, wyżywienie oraz najem sali konferencyjnej w ramach wyjazdowego spotkania integracyjnego studentów Erasmus Student Network Gdańsk w terminie 12- 14 maja 2017 r.*

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.

Kod wg CPV:

55100000-1 – Usługi hotelarskie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i ofert wariantowych.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **12 – 14 maja 2017 r.**

V. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (DZ. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz 2016 r. poz. 147 i 615).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (DZ. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz 2016 r. poz. 147 i 615), każda ze Stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

Adres elektroniczny: **dzp@pg.gda.pl**

Numer faksu Zamawiającego: **(58) 347-29-13**

Adres do korespondencji: **Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk-Wrzeszcz**

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Wioleta Bławat, e-mail: dzp@pg.gda.pl, numer faksu: (58) 347-29-13.
5. **Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania.**

VI. Wyjaśnianie i zmiana treści ogłoszenia o zamówieniu

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynie po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej - www.dzp.pg.gda.pl, na której udostępnione jest ogłoszenie o zamówieniu.
2. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu.
Dokonaną zmianę ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej - www.dzp.pg.gda.pl.
3. Jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.

VII. Opis sposobu przygotowywania oferty

1. Na ofertę składają się następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) wypełniony formularz ofertowy - sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu,
 - 2) formularz rzeczowo-cenowy - sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu,
 - 3) pełnomocnictwo – jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty w postaci elektronicznej.
6. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami ogłoszenia o zamówieniu, w sposób staranny, czytelny i trwały.
7. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.
8. Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, wraz z ofertą składa się pełnomocnictwo.
Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganego pełnomocnictwa albo złożył wadliwe pełnomocnictwo, Zamawiający wezwie Wykonawcę do jego złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że pomimo jego złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Oferta powinna być sporządzona w sposób umożliwiający zapoznanie się z zawartością oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
10. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty były spięte, a strony ponumerowane.

11. Ofertę należy zamieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowanej na adres Zamawiającego (z dopiskiem: Dział Zamówień Publicznych) oraz posiadającej oznaczenie: „Oferta na **świadczenie usługi hotelowej na potrzeby DMWA PG**. Nie otwierać przed **12 - 04 - 2017** r., godz. **11:00**”.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i uczestnictwem w postępowaniu.
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
13. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów.

Zmiany do złożonej oferty lub wycofanie oferty

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”.

Podpisywanie oferty

Oferta musi być podpisana własnoręcznie (art. 78 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny [Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm]) przez osobę upoważnioną w imieniu Wykonawcy do składania w jego imieniu oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej, lub w pełnomocnictwie.

Zaleca się, aby dla ułatwienia identyfikacji podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopię dokumentów, był opatrzony imienną pieczętką.

W celu potwierdzenia, że osoba podpisująca ofertę ma stosowne umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, Zamawiający zaleca załączenie do oferty aktualny odpis właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie w CEIDG.

Pełnomocnictwo

Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.

Załączone do oferty pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, określać jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

Tajemnica przedsiębiorstwa

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności oraz zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione.

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 one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Stosowne zastrzeżenie (wraz z uzasadnieniem, że zastrzeżone informacje spełniają przesłanki tajemnicy przedsiębiorstwa) Wykonawca powinien złożyć do formularza ofertowego. W przeciwnym razie cała oferta może zostać ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI” i załączone jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały.

Wykonawca nie może zastrzec nazwy (firmy) oraz jego adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w jego ofercie.

W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednie informacje.

Oferta wspólna Wykonawców

1. Wykonawcy zamierzający wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, wskazywać w szczególności:

- postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
- ustanowionego pełnomocnika,
- zakres jego umocowania.

Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w formularzu oferty jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę” w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, winni wpisać dane dotyczące wszystkich Wykonawców, a nie ich pełnomocnika.

Dokumenty dotyczące poszczególnych podmiotów, powinny być podpisane odpowiednio przez osoby uprawnione do reprezentowania tych podmiotów, których dotyczą.

Dokumenty, wspólne dla wszystkich podmiotów, powinny być podpisane przez pełnomocnika lub wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców.

4. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

5. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Zasady udostępniania dokumentów:

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 233, poz. 1458).

VIII. Termin związania ofertą

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

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Składanie ofert

Oferty należy składać do dnia **12 -04 - 2017 r.**, do godz. **10⁴⁵**, za potwierdzeniem, w pok. nr 207 Działu Zamówień Publicznych Politechniki Gdańskiej (budynek nr 10, Gmach Główny skrzydło „B”, II piętro), Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12, lub przesłać pocztą, z dopiskiem: **„Świadczenie usługi hotelowej na potrzeby DMWA PG”**.

O terminie złożenia oferty decyduje termin jej faktycznego złożenia w miejscu wyznaczonym wyżej.

Otwarcie ofert

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12 - 04 - 2017 r.**, o godz. **11⁰⁰** w pokoju nr 207 Działu Zamówień Publicznych Politechniki Gdańskiej (budynek nr 10, Gmach Główny skrzydło „B”, II piętro), Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12.

Otwarcie ofert jest jawne.

Oferta złożona w terminie składania ofert będzie podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Koperta lub inne opakowanie, w którym będzie złożona oferta zostanie opatrzona numerem według kolejności składania ofert oraz terminem jej złożenia, a Wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty wraz z informacją o terminie jej złożenia.

Jeżeli w ofercie Wykonawca poda cenę napisaną słownie inną niż cenę napisaną cyfrowo, podczas otwarcia ofert zostanie podana cena napisana cyfrowo.

Koperty lub inne opakowanie zawierające oświadczenie o wycofaniu złożonej oferty otwierane będą w pierwszej kolejności.

Koperty lub inne opakowanie zawierające oświadczenie o zmianie złożonej oferty zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który dokonał zmiany złożonej oferty.

Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

Wyjaśnianie treści złożonych ofert

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

Poprawianie omyłek

Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Przez **oczywistą omyłkę rachunkową** Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

Za **oczywiste omyłki pisarskie** Zamawiający uzna bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, których poprawienie w żadnym wypadku nie prowadzi do merytorycznej zmiany oferty, są widoczne na pierwszy rzut oka bez potrzeby przeprowadzenia dodatkowych badań czy ustaleń, takie jak: widoczna mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, ewidentny błąd rzeczowy (np. 31 listopada).

Badanie rażąco niskiej ceny

Jeżeli zaofferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie:

- 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r. poz. 2008 oraz z 2016 r. poz. 1265) ;
- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

- 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
- 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
- 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:

- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa wyżej, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
- 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa wyżej.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.

Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z treścią ogłoszenia o zamówieniu;
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- 4) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty
- 6) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Ceną oferty jest cena określona w formularzu ofertowym (załączniku nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu).
2. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego na świadczenie usługi hotelowej na potrzeby Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej, stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu.
3. Stawkę podatku VAT Wykonawca określi zgodnie z przepisami prawa.
4. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie elementy cenotwórcze związane z pełną, prawidłową i terminową realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu, ująć wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia.
5. Koszty poniesione przez Wykonawcę, a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczone.

6. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, które umożliwi należyte zrealizowanie przedmiotu zamówienia i skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
Podstawą dla Wykonawcy winna być jego kalkulacja własna wynikająca z rachunku ekonomicznego, wykonanego w oparciu o wiedzę merytoryczną oraz opis przedmiotu zamówienia.
7. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegać negocjacjom i będzie wiążąca dla Stron umowy.
8. Cena oferty musi być podana w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
9. Rozliczenia między zamawiającym a wybranym wykonawcą prowadzone będą PLN.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

Obowiązek doliczania wartości podatku VAT płaconego przez Zamawiającego do wartości netto Wykonawcy

Jeżeli do postępowania Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który będzie miał obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi 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.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

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

Cena oferty brutto – 60 %

Czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi – 40 %

Zamawiający oceniać będzie złożone oferty wyłącznie w oparciu o wskazane kryteria.

Wartość 1 % jest równa wartości 1 punktu.

2. Zamawiający dokona oceny ofert według powyższych kryteriów, w następujący sposób:

1) Cena oferty brutto [C]

Ocenie podlega cena brutto oferty w PLN.

Punkty za kryterium „cena oferty brutto” obliczone zostaną wg wzoru:

$$C = (Cn/Cb) \times 60$$

gdzie:

C - liczba punktów przyznana badanej ofercie w kryterium cena

C_n - najniższa cena brutto spośród złożonych (ważnych) ofert w PLN

C_b - cena brutto badanej oferty w PLN

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

2) Czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi [T]

W powyższym kryterium ocenie podlegać będzie czas przejazdu środkiem komunikacji publicznej trasy z punktu: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, do punktu, którym będzie miejsce świadczenia usługi wskazane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, stanowiącym *załącznik nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu*, określony w minutach. Podróż piesza do i ze środków komunikacji publicznej będzie wliczona do czasu dotarcia do miejsca świadczenia usługi.

W składanej ofercie należy wskazać optymalny wariant podróży środkami komunikacji publicznej do miejsca świadczenia usługi.

Czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi nie może wynosić więcej niż 180 minut.

Jeżeli czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi będzie wynosił powyżej 180 minut, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako nie odpowiadająca treści ogłoszenia o zamówieniu.

Czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi będzie weryfikowany poprzez aplikację dostępną na:

- ✓ www.zumi.pl/trasa - podróż piesza do i z środków komunikacji publicznej
- ✓ www.e-podroznik.pl – podróż środkami komunikacji publicznej

Pod uwagę będzie brany wskazany przez ww. serwis czas przejazdu środkiem komunikacji publicznej dla opcji „bez korków”, optymalnie możliwą trasą, drogami publicznymi z miejsca: Politechnika Gdańska ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, do miejsca świadczenia usługi – adres wskazany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

Zamawiający za kryterium „czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi” przyzna punkty, według następującego podziału:

czas dotarcia 180 minut i więcej	– 0 punktów
czas dotarcia od 151 do 179 minut	– 20 punktów
czas dotarcia od 120 do 150 minut	– 40 punktów

W przypadku gdy Wykonawca określi czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi, krótszy niż 120 minut, Zamawiający do obliczenia punktów w obrębie kryterium „czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi” przyjmie odpowiednio 120 minut.

3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta spełniająca wszystkie warunki i wymagania ogłoszenia o zamówieniu, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans punktów uwzględniający punktację za wszystkie kryteria oceny ofert, obliczoną według wzoru:

$$P = C + T$$

4. Maksymalna liczba punktów, jaką może osiągnąć oferta po przeliczeniu ilości punktów przyznanych za kryteria przez wartość wagową wynosi 100.

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

Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z załącznika nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu. Treść umowy nie będzie podlegać negocjacji.

Zamawiający wypełni umowę na podstawie danych z oferty oraz przekazanych przez wybranego Wykonawcę a następnie prześle do Wykonawcy celem zaparafowania i podpisania.

Jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik, Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa pełnomocnictwo.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. Wzór umowy

Wzór umowy, która zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą, stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu.

Zmiana postanowień zawartej umowy

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.

Zakres zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy określa wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiący *załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu*.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawca może poinformować Zamawiającego o niezgodnej z treścią ogłoszenia o zamówieniu czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ogłoszenia o zamówieniu.

W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtórzy czynności albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ogłoszeniu o zamówieniu.

Załączniki

Integralną częścią ogłoszenia o zamówieniu są następujące załączniki:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia *załącznik nr 1*
- formularz rzeczowo-cenowy świadczenia kompleksowej usługi hotelowej na potrzeby Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej *załącznik nr 2*
- formularz oferty *załącznik nr 3*
- wzór umowy *załącznik nr 4*

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na: świadczenie usługi hotelowej na potrzeby Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie **usługi hotelowej obejmującej zakwaterowanie, wyżywienie oraz najem sali konferencyjnej** w ramach wyjazdowego spotkania integracyjnego studentów Erasmus Student Network Gdańsk.
2. Czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi **nie** może wynosić **więcej niż 180 minut**.
3. Termin spotkania integracyjnego: **od 12 maja 2017 r. do 14 maja 2017 r.**
4. Liczba uczestników spotkania integracyjnego: **45 osób**
5. Zamawiający wymaga:
 - 1) świadczenia usługi na terenie województwa pomorskiego, ale poza granicami administracyjnymi Trójmiasta;
 - 2) zakwaterowania 45 osób, w pokojach 2-, 3-, 4- lub 5-osobowych (wyposażonych w pojedyncze łóżka), z ogrzewaniem, z łazienką, z całodobowym dostępem do zimnej i ciepłej wody;
 - 3) sali konferencyjnej ogrzewanej i wyposażonej w krzesła w ilości 45 sztuk oraz tyle stołów, aby zmieściło się przy nich 45 osób;
 - 4) wyżywienie wszystkich uczestników powinno być zrealizowane zgodnie z poniższymi ramowymi planami szkolenia oraz obejmować:
 - a) **obiadokolację** (12 i 13 maja 2017 r.) na którą ma być podane: zupa (min. 350 ml), drugie danie (mięso min. 100 gr, ziemniaki min. 200 gr, surówka min. 80 gr, kompot min. 200 ml).
Spośród 45 dań 40 ma być niewegetariańskich, 5 analogicznych wegetariańskich.
Zamawiający wymaga aby podczas pobytu gości podano dwie różne obiadowe kolacje;
 - b) **śniadania** (13 i 14 maja 2017 r.) serwowane w formie bufetu szwedzkiego: minimum chleb, ser, szynka, warzywa, masło, herbata, kawa.

Ramowy plan wyjazdu integracyjnego studentów Erasmus Student Network Gdańsk

data	ramowy program	usługi
1 dzień: 12 maja 2017 r. (przyjazd ok. godz. 14:00)	od 14:00 – <i>przyjazd do hotelu i zakwaterowanie, spotkanie integracyjne</i>	18:00 - <i>obiadokolacja</i> od godz. 15:00 sala do wyłącznej dyspozycji uczestników wyjazdu integracyjnego

<p>2 dzień: 13 maja 2017 r.</p>	<p>od 10:00 (cały dzień) – szkolenia</p>	<p>9:00 - <i>śniadanie</i> 18:00 - <i>obiadokolacja</i> cały dzień: sala do wyłącznej dyspozycji uczestników wyjazdu integracyjnego</p>
<p>3 dzień: 14 maja 2017 r. (wyjazd ok. godz. 14:00)</p>	<p>10:00 - 13:00 <i>szkolenia</i> 14:00 <i>wyjazd do Gdańska</i></p>	<p>9:00 - <i>śniadanie</i> do godz. 13:00 sala do wyłącznej dyspozycji uczestników wyjazdu integracyjnego</p>

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości tj. w ilościach podanych w formularzu rzeczowo – cenowym, stanowiącym *załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu*. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia zależeć będzie od faktycznej liczby osób korzystających ze świadczonej usługi.

UWAGA!

W przypadku, gdy Wykonawca nie jest właścicielem obiektu hotelowego, a Przedsiębiorcą pośredniczącym w usłudze, wówczas Wykonawca – pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i obciążenia karą umowną - jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu potwierdzenia zawarcia umowy lub kopii umowy, jednoznacznie dotyczącej przedmiotu zamówienia, zawartej pomiędzy właścicielem obiektu hotelowego/ośrodka/centrum konferencyjnego, w którym będzie świadczona usługa a Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Potwierdzenie zawarcia umowy lub kopii umowy należy przesłać na adres mailowy dzp@pg.gda.pl.

Przez „*obiekt hotelowy*” Zamawiający rozumie obiekt zbiorowego zakwaterowania, przeznaczony i dostosowany do świadczenia usług typu hotelarskiego, posiadający miejsca noclegowe, restaurację oraz salę konferencyjną w jednym budynku lub kompleksie/zespole budynków, którymi zarządza i administruje ten sam właściciel obiektu tzn. podlegający jednemu zarządowi.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu

(pieczęćka firmowa wykonawcy)

Formularz rzeczowo – cenowy

na: świadczenie usługi hotelowej na potrzeby Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej

Lp.	Przedmiot zamówienia	Liczba osób	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5 [3 x 4]
1.	Usługa hotelowa obejmująca zakwaterowanie, wyżywienie oraz najem sali konferencyjnej w ramach wyjazdowego spotkania integracyjnego studentów Erasmus Student Network Gdańsk, w dniach 12 – 14 maja 2017 r.	45		
Całkowita wartość zamówienia:				

Cenę należy obliczyć w następujący sposób:

- liczbę osób (kol. 3) należy przemnożyć: przez cenę jednostkową brutto za 1 osobę (kol. 4) i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kol. 5 (wartość brutto).

Obliczoną wartość brutto (pozycja „całkowita wartość zamówienia”) z poniższego formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza ofertowego – załącznik nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu.

(podpis własnoręczny osoby(osób)
uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy)

(pieczęćka firmowa wykonawcy)

O F E R T A

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

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

świadczenie usługi hotelowej na potrzeby Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej

Ja / My* niżej podpisany / podpisani*:

.....
.....

działający w imieniu i na rzecz:

pełna nazwa Wykonawcy:

.....

adres siedziby

Regon: NIP

Bank i nr rachunku:

nr telefonu nr fax

e-mail do kontaktu:

Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem małym przedsiębiorstwem średnim przedsiębiorstwem (właściwie zaznaczyć)

oferuję / oferujemy* wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu o zamówienie, za cenę

brutto

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym świadczenia usługi hotelowej na potrzeby Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej - załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu, stanowiącym integralną część oferty.

1. Oświadczam / oświadczamy*, że wykonamy zamówienie w terminie **12 – 14 maja 2017 r.**
2. Oświadczam / oświadczamy*, że miejscem świadczenia usługi będzie:

.....
.....

(nazwa obiektu, miejscowość, ulica, nr budynku, kod pocztowy)

UWAGA: *Czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi stanowi jedno z kryterium oceny ofert. Podany powyżej adres miejsca świadczenia usługi, posłuży Zamawiającemu do weryfikacji czasu dotarcia między wskazanym adresem (miejscem świadczenia usługi) a siedzibą Zamawiającego. Informacje dotyczące kryterium oceny ofert – rozdział XI ogłoszenia.*

3. Oświadczam / oświadczamy*, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem o zamówieniu, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
4. Oświadczam / oświadczamy*, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu. 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. Akceptuję / akceptujemy*, warunki płatności zawarte we wzorze umowy.
6. Uważam / uważamy*, się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w ogłoszeniu o zamówieniu, czyli przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
7. Oświadczam / oświadczamy*, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:

Do oferty załączamy uzasadnienie zastrzeżenia przez nas informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy).*

8. Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

....., dn.

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis własnoręczny osoby(osób)
uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy)

Załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu

W Z Ó R

U M O W A

zawarta w dniu 2017 roku w Gdańsku, pomiędzy:
Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku - Wrzeszczu, 80-233, ul. G. Narutowicza 11/12,
REGON: 000001620, NIP: 584-020-35-93

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora PG, przez:

mgr inż. Marka Tłoka – Kanclerza Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

REGON: NIP:

KRS / CEIDG:

reprezentowaną przez :

-
-

zwaną dalej **Wykonawcą**

zaś wspólnie zwanymi dalej **Stronami**

o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem umowy jest *świadczenie usługi hotelowej na potrzeby Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej*, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, będącymi jej integralną częścią.

§ 2

TERMIN, MIEJSCE I WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Termin wykonania przedmiotu umowy: od 12 maja 2017 r. do 14 maja 2017 r.
2. Miejsce realizacji przedmiotu umowy:
3. Zamawiający doręczy Wykonawcy drogą faksową lub elektroniczną zgłoszenie rezerwacji w terminie 3 dni roboczych przed planowanym przyjazdem, w którym określone zostaną następujące dane:
 - dane identyfikacyjne Zamawiającego (nazwa firmy, dane adresowe, NIP),
 - imiona i nazwiska osób, których dotyczy rezerwacja,
 - liczba zamawianych pokoi.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całości tj. w ilościach podanych w formularzu rzeczowo-cenowym, który stanowi załącznik nr 3 do umowy. 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. Zamawiający zobowiązuje się, że zmniejszona rezerwacja nie będzie niższa niż 89 % rezerwacji wyjściowej tj. 40 osób.

§ 3

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę ofertą ustala się wynagrodzenie w kwocie brutto:
słownie:
2. Wynagrodzenie podane w ust. 1 uwzględnia wszelkie koszty Wykonawcy poniesione w celu należytego wykonania umowy.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za rzeczywistą ilość osób dla których zostały zrealizowane usługi hotelowe. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu.
4. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie nie ulegną podwyższeniu przez okres obowiązywania umowy.
5. Podstawą zapłaty będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę po wykonaniu usługi będącej przedmiotem umowy bez zastrzeżeń.
6. Faktura zostanie wystawiona na adres:

Politechnika Gdańska

80-233 Gdańsk

ul. G. Narutowicza 11/12

Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej

7. Zapłata nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury.
8. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

NADZÓR

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

§ 5

KARY UMOWNE

1. 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 § 3 ust. 1 umowy, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust. 1 ustawy PZP.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy winno być złożone w terminie 14 dni od momentu powzięcia przez drugą stronę informacji o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku niewykonania umowy z należytą starannością lub w przypadku naruszenia postanowień umowy, w tym warunków określonych w załącznikach do umowy, w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, za każdy dzień naruszenia.
4. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, jak również gdy szkoda powstanie z innego tytułu, na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2014, poz. 121 z późn. zm.).
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) zmiana obowiązujących stawek podatkowych – w przypadku zwiększenia lub zmniejszenia stawki podatku VAT ceny jednostkowe za poszczególne usługi zmieniają się proporcjonalnie do zmiany stawki podatku VAT, w takiej sytuacji umowa będzie aneksowana;
 - 2) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
 - 3) zmniejszenia liczby uczestników określonej w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Ostateczna liczba uczestników zostanie podana Wykonawcy na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rozliczenie nastąpi na podstawie faktycznej liczby uczestników.
3. Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
7. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

Załączniki:

- 1) oferta Wykonawcy z dnia - *załącznik nr 1 do umowy*
- 2) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - *załącznik nr 2 do umowy,*
- 3) formularz rzeczowo – cenowy na: świadczenie usługi hotelowej na potrzeby Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej - *załącznik nr 3 do umowy*

W Y K O N A W C A

Z A M A W I A J Ą C Y