



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII

Gdańsk, wrzesień 2017 r.

**POLITECHNIKA GDAŃSKA  
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII  
ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk  
www.pg.gda.pl**

**Nr sprawy: ZP/ 170 /018/U/17**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ**

o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579)

**ŚWIADCZENIE USŁUG ZWIĄZANYCH Z ORGANIZOWANĄ PRZEZ WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ KONFERENCJĄ, W KTÓRYCH ZAKRES WCHODZĄ USŁUGI NOCLEGOWE WRAZ Z WYŻYWIENIEM, USŁUGI KONFERENCYJNE WRAZ Z OBSŁUGĄ MULTIMEDIALNĄ I INNE NIEZBĘDNE USŁUGI ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ KONFERENCJI**

ZATWIERDZAM

DZIEKAN

dr hab. Julita Wasilczuk, prof. nadzw. PG  
WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA I EKONOMII



POLITECHNIKA GDAŃSKA  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
(siedziba ul. R. Traugutta 79)

tel. +48 58 347 18 99, +48 58 347 25 81  
fax: +48 58 347 18 61  
e-mail: sekretariat@zie.pg.gda.pl  
www.zie.pg.gda.pl

## **I. Nazwa i adres Zamawiającego**

Politechnika Gdańska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 GDAŃSK  
NIP 584-020-35-93  
REGON P-000001620

### Postępowanie prowadzi:

Wydział Zarządzania i Ekonomii  
ul. G. Narutowicza 11/12 (siedziba ul. Traugutta 79)  
80-233 Gdańsk  
fax : +48 (58) 347-24-53  
e-mail: [aneta.kawala@zie.pg.gda.pl](mailto:aneta.kawala@zie.pg.gda.pl)

godziny urzędowania: 07:00 – 15:00

reprezentowana przez: dr hab. Julitę Wasilczuk, prof. nadzw. PG – Dziekana Wydziału Zarządzania i Ekonomii, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej.

## **II. Tryb udzielania zamówienia**

1. Postępowanie prowadzone dla zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) - zwanej dalej Pzp oraz Procedury udzielania zamówień na usługi społeczne w oparciu o art. 138o ustawy Pzp zamieszczonej na swojej stronie internetowej tj. [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl).
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g Pzp – 750.000 Euro.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług związanych z organizowaną przez Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej w dniach 18-20.10.2017 r. V Konferencją Naukową pn. „PROJEKTY, PROCESY, PROGRAMY, zarządzania, innowacje, najlepsze praktyki”, w których zakres wchodzi usługi noclegowe wraz z wyżywieniem, usługi konferencyjne wraz z obsługą multimedialną i inne niezbędne usługi związane z organizacją przedmiotowej konferencji.
2. Szczegółowe wymagania dotyczące miejsca i obiektu oraz pozostałe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia, zawarte są w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Kody CPV: 55120000-7, 55300000-3.
4. Wszystkie koszty niezbędne do przygotowania i wykonania przedmiotu umowy ponosi Wykonawca.
5. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

## **IV. Oferty wariantowe i częściowe.**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## **V. Termin i miejsce realizacji zamówienia.**

1. Termin realizacji usługi: 18-20 października 2017 r.
2. Miejsce realizacji usługi zostanie wskazane przez Wykonawcę.

## **VI. Kryteria oceny ofert.**

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

- 1.1 Cena oferty brutto – **60 pkt.**
- 1.2 Hotel posiada kort tenisowy – **20 pkt.**
- 1.3 Hotel posiada strefę fitness i spa – **20 pkt.**

**a) Cena – 60%**

Ocena punktowa ofert dla kryterium ceny zostanie dokonany wg wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \cdot 60$$

gdzie:

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

$C_n$  – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

$C_b$  – cena ocenianej oferty

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**b) (Pk) - Hotel posiada kort do tenisa – 20 pkt.**

Ocena punktowa poszczególnych ofert podlegających ocenie zostanie dokonana w następujący sposób:

Gdzie:

$P_k = 20$  pkt. w przypadku, gdy Wykonawca posiada kort do tenisa na terenie hotelu, w którym będzie świadczona usługa

$P_k = 0$  pkt. w przypadku, gdy Wykonawca nie posiada kortu do tenisa na terenie hotelu, w którym będzie świadczona usługa

**c) (Pf) - Hotel posiada strefę fitness i spa – 20 pkt.**

Ocena punktowa poszczególnych ofert podlegających ocenie zostanie dokonana w następujący sposób:

Gdzie:

$P_f = 20$  pkt. w przypadku gdy Wykonawca posiada strefę fitness i spa na terenie hotelu w którym będzie świadczona usługa

$P_f = 0$  pkt. w przypadku, gdy Wykonawca nie posiada strefy fitness i spa na terenie hotelu w którym będzie świadczona usługa

2. Zamawiający w celu oceny ofert zsumuje liczbę punktów za wszystkie kryteria, tj.  $P = P_c + P_k + P_f$
3. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.
4. Obliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów, uzyska w sumie największą liczbę punktów oraz która spełnia wszystkie wymagania zawarte w niniejszym ogłoszeniu, a także w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Jeżeli zaferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, będą się wydawać rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez

- Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu. .
11. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku, gdy nie będzie spełniała wymagań określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.

## **VII. Sposób przygotowania oferty.**

1. Wykonawca składa jedną podpisaną ofertę – w języku polskim.
2. **Oferta winna zawierać:**
  - 1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
  - 2) formularz rzeczowo cenowy - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do niniejszego ogłoszenia,
  - 3) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą,
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być podpisane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę. Poprawki mogą być dokonywane jedynie poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie poprawnego.
5. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
6. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 ze zm.)”. Zaleca się, aby były spięte i wyraźnie oddzielone od pozostałej części oferty. Zgodnie z normą wyrażoną w powyższym artykule przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. W przypadku braku wyraźnego oznaczenia dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający wszystkie dokumenty składające się na treść oferty uzna za jawne.
7. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
8. Ocena i badanie ofert:
  - 1) W przypadku, gdy dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
  - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
    - negocjacji zaofertowanej ceny oraz warunków z Wykonawcami, przy wyborze oferty,
    - rezygnacji z udzielenia zamówienia.Z przeprowadzonych negocjacji będzie sporządzony stosowny protokół.
  - 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo poprawienia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
  - 4) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku, gdy nie będzie spełniała wymagań określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.
  - 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo nie wybrania najtańszej oferty bez podania przyczyny.

- 6) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, w szczególności związanych z przygotowaniem oferty.

#### **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

1. Wszelką korespondencję Wykonawcy przekazują pisemnie na adres: POLITECHNIKA GDAŃSKA Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. G. Narutowicza 11/12 (siedziba: ul. Traugutta 79), 80-233 Gdańsk, Zamawiający dopuszcza możliwość przekazania korespondencji drogą elektroniczną (e-mail: [aneta.kawala@zie.pg.gda.pl](mailto:aneta.kawala@zie.pg.gda.pl) lub faxem 58 347 24 53 pod warunkiem, że jej treść zostanie jednocześnie przekazana pisemnie na adres Zamawiającego – (nie dotyczy złożenia oferty).
2. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymują informacje za pomocą poczty elektronicznej lub faksu i potwierdziły fakt jej otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, 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. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
4. Zamawiający, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono ogłoszenie o zamówieniu tj. [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl).
5. Zamawiający może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonana zmianę Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej tj. [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)
6. W wyniku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający może przedłużyć termin składania i otwarcia ofert o czas niezbędny na wprowadzenie przez Wykonawców zmian w ofertach
7. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest: Aneta Kawala – Specjalista ds. zamówień publicznych WZiE, tel.: (58) 348 63 42, e-mail: [aneta.kawala@zie.pg.gda.pl](mailto:aneta.kawala@zie.pg.gda.pl)

#### **IX. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Nieprzejrzystą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby zamawiającego) w terminie do dnia **15.09.2017 r. do godz. 09:45** na adres: **Politechnika Gdańska, Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. Narutowicza 11/12,(siedziba: ul. Traugutta 79) 80-233 Gdańsk, pok. 515.**
2. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta.
3. Koperta (opakowanie) powinna być opisana:  
**„Oferta na: Świadczenie usług związanych z organizowaną przez Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej konferencją pn. PROJEKTY, PROCESY, PRGRAMY, zarządzanie, innowacje, najlepsze praktyki.”, ZP/ 170 /018/U/2017”**  
**NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 15.09.2017 r. godz. 10:15.**
4. Na kopercie (opakowaniu) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty lub nieprawidłowe oznakowanie koperty.
6. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi dnia **15.09.2017 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. Narutowicza 11/12,(siedziba: ul. Traugutta 79) 80-233 Gdańsk, pok. 515.**

#### **XI. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Wykonawca określi w Formularzu Oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego (załącznik nr 1a do ogłoszenia).
3. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania zawarte w niniejszym ogłoszeniu oraz obejmować wszystkie elementy cenotwórcze związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Ceną oferty jest cena określona na formularzu oferty (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
6. Cena oferty musi być podana w PLN.
7. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
8. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
9. Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.
10. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje 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 podatku.

## **XII. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni postępowanie w następujących okolicznościach:

- 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) w przypadku, gdy, 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 obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Nr postępowania: ZP/ 170 /018/U/17

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OFERTA**

**Zamawiający:**  
Politechnika Gdańska  
Wydział Zarządzania i Ekonomii  
ul. G. Narutowicza 11/12  
(siedziba: ul. Traugutta 79)  
80-233 Gdańsk

**Nawiązując do ogłoszenia na świadczenie usług związanych z organizowaną przez Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej konferencją pn. PROJEKTY, PROCESY, PRGRAMY, zarządzanie, innowacje, najlepsze praktyki**

My niżej podpisani:

imię ..... nazwisko .....

imię ..... nazwisko .....

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :	
Adres:	
Wykonawca jest mikro/małym/średnim przedsiębiorcą: TAK*/NIE*	
KRS/CEIDG nr	
REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu, jaki Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym:
<b>KONTAKT Z WYKONAWCĄ</b>	
Osoba do kontaktu:	Nr telefonu:
Nr faksu:	e-mail:

- Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami w ogłoszeniu:  
cenę brutto ..... łącznie z podatkiem VAT  
(słownie złotych: .....)**
- Oświadczamy, że usługa będzie realizowana w miejscu**

.....

(podać dokładny adres)

3. **Oświadczamy**, że Hotel posiada kort do tenisa **TAK/NIE** (za posiadanie kortu do tenisa w miejscu świadczenia usługi Wykonawca otrzymuje 20 pkt, jeśli nie zaznaczy oświadczenia otrzymuje 0 pkt.)
4. **Oświadczamy**, że Hotel posiada strefę fitness i Spa **TAK/NIE** (za posiadanie strefy fitness i Spa w miejscu świadczenia usługi Wykonawca otrzymuje 20 pkt, jeśli nie zaznaczy oświadczenia otrzymuje 0 pkt.)
3. **Oświadczam/y**, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
4. **Oświadczam/y**, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem, nie wnosimy do jego treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.
5. **Oświadczam/y**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach.
6. **Oświadczam/y** że otrzymałem/liśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
7. **Oświadczam/oświadczamy\***, że **zamówienie zamierzam/zamierzamy\*** zrealizować przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

**8. Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.

**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: .....

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

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

....., dn. \_\_ . \_\_ .2017 r. -----

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

Informacja dla wykonawcy: Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy i przedłożony wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę



.....

(pieczęć Wykonawcy)

**FORMULARZ RZECZOWO – CENOWY**

L.p.	Wyszczególnienie	j.m.	liczba	cena jednostkowa brutto (PLN)	Wartość brutto (PLN)
1	2	3	4	5	6 (4x5)
<b>18.10.2017 r.</b>					
1.	Sala konferencyjna z wyposażeniem	szt.	1		
2.	Przerwa kawowa (całodzienna – 1 przerwa)	szt.	40 osób		
3.	Obiad serwowany (zupa + drugie danie +napoje)	szt.	40 osób		
4.	Kolacja (dania grillowe + napoje)	szt.	40 osób		
5.	Pokój 2 osobowy ze śniadaniem (jedna doba)	szt.	15 pokoi		
6.	Pokój 1 osobowy (jedna doba)	szt.	10 pokoi		
<b>19.10.2017 r.</b>					
7.	Sala konferencyjna z wyposażeniem	szt.	1		
8.	Przerwa kawowa (całodzienna – 2 przerwy)	szt.	40 osób		
9.	Obiad serwowany (zupa + drugie danie+napoje)	szt.	40 osób		
10.	Uroczysta kolacja (zupa + dania ciepłe + dania zimne + deser + napoje)	szt.	40 osób		
11.	Pokój 2 osobowy ze śniadaniem (jedna doba)	szt.	15 pokoi		
12.	Pokój 1 osobowy (jedna doba)	szt.	10 osób		
<b>20.10.2017 r.</b>					
13.	Sala konferencyjna z wyposażeniem	szt.	1		
14.	Przerwa kawowa (całodzienna – 1 przerwa)	szt.	40 osób		
15.	Obiad serwowany (zupa + drugie danie+napoje)	szt.	40 osób		

	OGÓŁEM WARTOŚĆ BRUTTO	
--	-----------------------------	--

Sposób obliczenia ceny

1. Liczbę zamawianych elementów przedmiotu zamówienia (kol. 4) należy przemnożyć przez cenę jednostkową brutto (kol. 5) i tak wyliczoną wartość brutto wpisać do kol. 6.
2. Wartości z kolumn 6 należy zsumować w pionie otrzymując ogółem wartość brutto.

Uwaga!

Przy dokonywaniu mnożenia należy przestrzegać reguł matematycznych w zakresie zaokrągleń. Wartości w kolumnach powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

.....  
 Podpis, data i pieczęć osoby uprawnionej do  
 reprezentacji Wykonawcy

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajmu sali konferencyjnej z wyposażeniem na potrzeby V Konferencji Naukowej pt.: PROJEKTY, PROCESY, PROGRAMY, zarządzanie, innowacje, najlepsze praktyki w dniach 18 – 20.10.2017 roku organizowanej przez Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej.
2. Wymagania dotyczące obiektu hotel świadczący usługi o charakterze stałym, o standardzie minimum trzygwiazdkowym, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów oraz ujętym w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelarskich prowadzonym przez Ministerstwo Sportu i Turystyki.
3. Położenie hotelu Polska, województwo pomorskie, miasto Gdańsk w otoczeniu rzeki Wisły i Zatoki Gdańskiej. Zamawiający pod pojęciem otoczenia rozumie odległość nie dalej niż 1 km pieszo od hotelu.
4. Całość świadczonej usługi, nocleg, wyżywienie oraz sale konferencyjne muszą być świadczone w jednym budynku. Wykonawca w ramach świadczonej usługi umożliwi bezpłatnie uczestnikom konferencji korzystanie z zaplecza fitness.
5. Termin realizacji od godziny 15: 00 dnia 18.10.2017 roku do 20.10.2017 roku.
6. **Zapewnienie uczestnikom zakwaterowania w dniach 18-20.10.2017) zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym załącznik nr 1a do ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne.**
7. Początek konferencji: **18.10.2017 roku.**
8. Koniec konferencji: **20.10.2017 roku.**
9. Zapewnienie sali konferencyjnej wraz ze sprzętem multimedialnym (rzutnik, flipchart, wifi, nagłośnienie, mikrofony).
10. Wynajem jednej sali konferencyjnej z wyposażeniem w dniu 18.10.2017 roku nie może przekroczyć kwoty 200,00 zł brutto
11. Jednorazowa przerwa kawowa w dniu 18.10.2017 roku nie może przekroczyć kwoty 12,50 zł brutto/za jedną osobę
12. Obiad serwowany w godzinach od 14:00 do 15:00 (zupa + drugie danie + woda/sok 100 %) w dniu 18.10.2017 roku nie może przekroczyć kwoty 25,00 zł brutto/za jedną osobę
13. Kolacja (dania grillowe + napoje) w dniu 18.10.2017 roku nie może przekroczyć kwoty 75,00 zł brutto/za jedną osobę
14. Pokój dwuosobowy ze śniadaniem (jedna doba) 185,00 zł brutto
15. Pokój jednoosobowy ze śniadaniem (jedna doba) 140,00 zł brutto
16. Wynajem jednej sali konferencyjnej z wyposażeniem w dniu 19.10.2017 roku nie może przekroczyć kwoty 300,00 zł brutto
17. Przerwa kawowa podana dwa razy w dniu 19.10.2017 roku nie może przekroczyć kwoty 25,00 zł brutto/za jedną osobę
18. Obiad serwowany w godzinach od 14:00 do 15:00 (zupa + drugie danie+ woda/sok 100 %) w dniu 19.10.2017 roku nie może przekroczyć kwoty 25,00 zł brutto/za jedną osobę
19. Uroczysta kolacja (zupa + dania ciepłe + dania zimne + deser + napoje) w dniu 19.10.2017 roku nie może przekroczyć kwoty 100,00 zł brutto/za jedną osobę w kwotę jest wliczona cena muzyki na żywo – szanty.
20. Pokój dwuosobowy ze śniadaniem (jedna doba) nie może przekroczyć kwoty 185,00 zł brutto
21. Pokój jednoosobowy ze śniadaniem (jedna doba) nie może przekroczyć kwoty 140,00 zł brutto
22. Wynajem jednej sali konferencyjnej z wyposażeniem w dniu 20.10.2017 roku nie może przekroczyć kwoty 200,00 zł brutto
23. Jednorazowa przerwa kawowa w dniu 20.10.2017 roku nie może przekroczyć kwoty 12,50 zł brutto/za jedną osobę
24. Obiad serwowany w godzinach od 14:00 do 15:00 (zupa + drugie danie+ woda/sok 100 %) w dniu 20.10.2017 roku nie może przekroczyć kwoty 25,00 zł brutto/za jedną osobę
25. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do zmniejszenia przedmiotu umowy o 50% ilości podanych w formularzu rzeczowo – cenowym stanowiącym załącznik nr 1a do SIWZ.

26. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia przedmiotu umowy o 50% ilości podanych w formularzu rzeczowo – cenowym stanowiącym załącznik nr 1a do ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne.
27. Ostateczna liczba uczestników usługi zostanie podana najpóźniej na **3** dni kalendarzowych przed rozpoczęciem konferencji.
28. **Zamawiającemu będzie przysługiwać prawo do odstąpienia od zawartej umowy przez złożenie Wykonawcy pisemnego oświadczenia w terminie do dnia 11 października 2017 r. zgodnie z zapisami § 4 wzoru umowy (załącznik nr 3 do ogłoszenia).**