



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

Dziekan

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU  
NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ**

**Sukcesywne świadczenie usług hotelowych na potrzeby Wydziału Architektury  
Politechniki Gdańskiej**

o wartości zamówienia wyższej niż 30.000 Euro i nieprzekraczającej  
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 Euro,  
o której mowa w art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień  
publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1560 z późn. zm.)

**Numer postępowania: ZP/25/001/U/19**

**I. ZAMAWIAJĄCY**

**Politechnika Gdańska**

80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

tel.: 58 348 65 21

[www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl)

NIP: 584-020-35-93

**Postępowanie prowadzi Wydział Architektury.**

e-mail: [magd.alena.byzdra@pg.edu.pl](mailto:magd.alena.byzdra@pg.edu.pl)

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2018 r., poz. 1560 z późn. zm) - zwanej dalej Pzp oraz niniejszego ogłoszenia.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g Pzp – 750.000 Euro.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
4. Szczegółowe informacje na temat przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 2 i nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia będzie sukcesywne świadczenie usług hotelowych na potrzeby Wydziału Architektury Politechniki Gdańskiej.
1. Wspólny Słownik Zamówień Publicznych: 55110000-4 – hotelarskie usługi noclegowe

POLITECHNIKA GDAŃSKA

ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

tel. +48 58 347 12 15

fax: +48 58 347 14 15

e-mail: [kanclerz@pg.edu.pl](mailto:kanclerz@pg.edu.pl)

[www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl)

2. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

#### IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Miejsce realizacji zamówienia: Gdańsk.

#### V. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:
  - 1) Cena oferty brutto - 60 pkt
  - 2) Czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi z Wydziału Architektury Politechniki Gdańskiej mieszczącego się w **Gmachu Głównym PG** przy ul. Narutowicza 11/12, 80 -233 w Gdańsku - 40 pkt
2. Ocena punktowa zostanie obliczona wg wzoru

- 1) Cena oferty brutto

Kryterium „cena oferty brutto” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \text{ pkt, gdzie:}$$

C - liczba punktów za kryterium cena,  
C<sub>n</sub> - najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,  
C<sub>b</sub> - cena oferty badanej,

- 2) Czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi z Wydziału Architektury Politechniki Gdańskiej, **Gmachu Głównego**

Kryterium „Czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$T = \frac{T_n}{T_b} \times 40 \text{ pkt, gdzie:}$$

T - liczba punktów za kryterium „Czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi”  
T<sub>n</sub> - najkrótszy czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi spośród złożonych ofert,  
T<sub>b</sub> - czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi badanej oferty

Kryterium to będzie weryfikowane w trakcie badania ofert na podstawie wskazań serwisu internetowego „Mapy Google”: czas przejazdu samochodem drogami publicznymi dla opcji „bez korków” oraz dla najszybszej możliwej trasy z miejsca: Gmach Główny, Politechnika Gdańska ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, do miejsca świadczenia usług - adres wskazany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

Oferta może uzyskać tym większą liczbę punktów, im krótszy jest czas przejazdu  
Czas dotarcia do miejsca świadczenia usługi nie może wynosić więcej niż 15 min.

Jeżeli czas dotarcia do miejsca świadczeni usługi będzie wynosił powyżej 15 minut Wykonawca otrzyma 0 pkt dla tego kryterium.

Łączna punktacja oferty będzie wyliczona jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach. Zamawiający stosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

3. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu, z uwagi na to że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktów w kryteriach oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze jako najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną.

4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.

6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. 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.

8. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, będą się wydawać rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.

9. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający stosuje przepisy art. 26 ust. 3 oraz 87 ust. 1 ustawy Pzp.

10. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

11. Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach określonych w art. 93 ustawy Pzp.

## **VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, dokument ma umożliwić dokonanie oceny oferty w kryteriach oceny ofert opisanych w pkt. V,
- 2) formularz rzeczowo-cenowy - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia
- 3) pełnomocnictwa (jeżeli wymagane)

2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. Jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
5. Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu, wg wzorów druków załączonych przez Zamawiającego.

## **VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy przesłać na załączonym formularzu ofertowym (stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu z dnia 12.02.2019 r.) **do dnia 20.02.2019 do godziny 10:00** na adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska Wydział Architektury, Gmach Główny pok. 315, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem: **„Oferta na sukcesywne świadczenie usług hotelowych na potrzeby Wydziału Architektury Politechniki Gdańskiej. Nie otwierać przed 20.02.2019 godz. 10:30”**.

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

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi dnia 20.02.2019 r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego: Wydział Architektury Politechniki Gdańskiej, pokój 315 mieszczący się w Gmachu Głównym PG przy ul. Narutowicza 11/12, 80 -233 w Gdańsku.

## **VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo - cenowego, załącznik nr 2 do ogłoszenia uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją zamówienia.
2. Obliczoną sumę wartości brutto zamówienia podstawowego oraz wartości brutto zamówienia w opcji należy przenieść do formularza ofertowego – załącznik nr 1 do ogłoszenia.
3. Ceną oferty jest cena podana w formularzu ofertowym.
4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
5. Ceną oferty stanowi suma ceny za zamówienie podstawowe i zamówienie w opcji.
6. Cenę jednostkową brutto należy podać w formularzu rzeczowo – cenowym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.

## IX. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2- Formularz rzeczowo-cenowy
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Dziekan

prof. dr hab. inż. arch. Lucyna Nyka  
WYDZIAŁ ARCHITEKTURY

(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)