

**UNIwersytet Warszawski**  
**Krakowskie Przedmieście 26/28**  
**00-927 Warszawa**  
**SIWZ opublikowana na stronie: [www.chem.uw.edu.pl](http://www.chem.uw.edu.pl)**

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na:**

„Usługę hotelarską w zakresie organizacji konferencji „Annual User group Meeting of Bio-NMR (AUM)” dla Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego”

Kod CPV: 55120000-7

**Tryb: przetarg nieograniczony Nr 120/2/2014**

<b>Rozdział I – INSTRUKCJA</b> .....	str. 2
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA</b> .....	str. 3
<b>Rozdział II - OFERTA</b> .....	str. 21
<b>Rozdział III - WZÓR UMOWY</b> .....	str. 29

**Razem 33 strony.**



## Rozdział I – INSTRUKCJA

### art. 1.

#### ZAMAWIAJĄCY

1. Uniwersytet Warszawski, Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa. NIP: 525-001-12-66, REGON: 000001258, reprezentowany przez: Dziekana Wydziału Chemii – prof. dr hab. Pawła Kuleszę działającego na podstawie pełnomocnictwa JM Rektora UW, zaprasza do ubiegania się o zamówienie publiczne, prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, na usługę hotelarską w zakresie organizacji konferencji „Annual User group Meeting of Bio-NMR (AUM)” dla Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Uniwersytet Warszawski posiada osobowość prawną i działa na podstawie Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami).
3. Zamówienie realizowane jest z projektu 261863 NMR for structural Biology.

### art. 2.

#### INFORMACJE OGÓLNE.

##### § 1.

#### Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, opublikowana w Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 z późniejszymi zmianami, zwana dalej Ustawą, wraz z aktami wykonawczymi do tej Ustawy.
2. Tryb zamówienia publicznego – przetarg nieograniczony.
3. W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej SIWZ lub Specyfikacją, mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu cywilnego wraz z aktami wykonawczymi.

##### § 2.

#### Dopuszczenie wykonawcy do udziału w przetargu nieograniczonym.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.  
W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku, gdy wykonawca składa więcej niż jedną ofertę samodzielnie, lub wspólnie z innymi wykonawcami, oferty takiego wykonawcy zostaną odrzucone.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.  
Wykonawca określi jaki zakres zamówienia wykona siłami własnymi, a jaki przy pomocy podwykonawców.



**art. 3.**  
**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.**

**§ 1.**

**Opis przedmiotu zamówienia.**

**Kod CPV: 55120000-7**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa hotelarska w zakresie organizacji konferencji „Annual User group Meeting of Bio-NMR (AUM)” dla Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

**2.1. Wynajem sali konferencyjnej:**

2.1.1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali konferencyjnej na cztery dni (5-8 maja 2014 r.) wraz z wyposażeniem technicznym i multimedialnym dla 180 - 200 osób.

- krzesła w ustawieniu teatralnym,
- klimatyzacja,
- projektor multimedialny wraz z ekranem widocznym z całej sali,
- nagłośnienie wraz z mikrofonami bezprzewodowymi,
- Wykonawca sprawdzi działanie instalacji nagłośnienia oraz projektora na godzinę przed rozpoczęciem konferencji,
- Wykonawca zapewni mniejszą salę przeznaczoną na spotkania uczestników konferencji. Sala powinna posiadać około 20 miejsc siedzących oraz być dostępna przez cały czas trwania konferencji, tj. przez cztery dni.
- W cenie Wykonawca uwzględni dwie przerwy „kawowe” w ciągu każdego dnia trwania konferencji tj. od 5 do 8 maja (łącznie 8 przerw kawowych). Podczas przerwy Wykonawca zapewni co najmniej:
  - kruche ciasteczka
  - soki owocowe, woda mineralna gazowana i niegazowana,
  - świeżo parzona kawa i herbata
  - dodatki – cukier, mleczko lub śmietanka do kawy, cytryna, itp.,

**2.2. Usługa hotelarska:**

2.2.1. Wykonawca zapewni miejsca noclegowe uczestników konferencji w standardzie co najmniej trzy-gwiazdkowym:

- Wykonawca zapewni miejsca noclegowe od dnia 4 maja 2014 r. do 9 maja 2014 r.
- nocleg w pokojach 1 lub 2 osobowych dla co najmniej 180 osób z szacunkowym podziałem:
  - a) około 45% osób w pokojach jednoosobowych,



b) około 55% osób w pokojach dwuosobowych,

- liczba noclegów zostanie potwierdzona do dnia 15 kwietnia 2014 r., na podstawie listy zarejestrowanych uczestników przekazanej Wykonawcy. Ostateczna liczba noclegów będzie się zawierać w liczbie od 150 do 180 osób.

2.2.2. Wykonawca zapewni wyżywienie dla uczestników konferencji zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji:

- Wykonawca załączy do oferty propozycję co najmniej dwóch menu na każdy dzień realizacji zamówienia uwzględniającą kuchnię polską, regionalną. Zamawiający najpóźniej do 15 kwietnia 2014 roku określi, które z proponowanych przez Wykonawcę menu ma zostać realizowane podczas pobytu gości,
- Menu musi obejmować w swym zakresie śniadania, obiady, kolacje oraz jedną uroczystą kolację na zakończenie konferencji,
- Wykonawca zapewni niezbędną obsługę uczestników w tym: odpowiednia liczba osób obsługi, odpowiednia liczba miejsc siedzących, nakrycia stołów, zastawa porcelanowa, sprzątanie itp.,
- Menu musi uwzględniać co najmniej:
  - a) kolacja dla osób, które przyjadą i zostaną zameldowane w dniu 4 maja 2014 r.:
    - co najmniej 3 ciepłe dania do wyboru (w tym jedno wegetariańskie ) z dodatkami skrobiowymi (3 rodzaje) oraz surówką (3 rodzaje)
    - co najmniej 2 rodzaje sałatek zimnych do wyboru,
    - co najmniej 3 rodzaje przekąsek zimnych,
    - co najmniej 3 rodzaje ciast,
    - świeżo parzona gorąca herbata i kawa wraz z dodatkami,
    - napoje zimne: woda, soki owocowe,
    - do wyboru przez uczestnika: jedna lampka wina (czerwone lub białe) lub jedno piwo.
  - b) śniadanie w postaci szwedzkiego stołu w dniu 5 maja 2014 r.:
    - świeżo parzona, gorąca kawa z ekspresu lub zaparzaczka,
    - herbata – co najmniej 3 rodzaje,
    - dodatki takie jak cukier, mleczko lub śmietanka do kawy, cytryna itp.,
    - co najmniej 3 rodzaje soków owocowych,
    - co najmniej 2 ciepłe dania,
    - świeże pieczywo – co najmniej 4 rodzaje,
    - dodatki takie jak dżemy, masło, sery żółte i białe, świeże wędliny,



- płatki kukurydziane, mleko.
- c) lunch w dniu 5 maja 2014 r.:
- co najmniej 3 ciepłe dania do wyboru (w tym jedno wegetariańskie ) z dodatkami skrobiowymi (3 rodzaje) oraz surówką (3 rodzaje)
  - co najmniej 2 rodzaje sałatek zimnych do wyboru,
  - co najmniej 3 rodzaje przekąsek zimnych,
  - co najmniej 3 rodzaje ciast,
  - owoce sezonowe,
  - świeżo parzona gorąca herbata i kawa wraz z dodatkami,
  - napoje zimne: woda, soki owocowe,
- d) kolacja w dniu 5 maja 2014 r.:
- co najmniej 3 ciepłe dania do wyboru (w tym jedno wegetariańskie ) z dodatkami skrobiowymi (3 rodzaje) oraz surówką (3 rodzaje)
  - co najmniej 2 rodzaje sałatek zimnych do wyboru,
  - co najmniej 3 rodzaje przekąsek zimnych,
  - co najmniej 3 rodzaje ciast,
  - świeżo parzona gorąca herbata i kawa wraz z dodatkami,
  - napoje zimne: woda, soki owocowe,
  - do wyboru przez uczestnika: jedna lampka wina (czerwone lub białe) lub jedno piwo.
- e) śniadanie w postaci szwedzkiego stołu zgodnie z lit. b) niniejszego punktu w dniu 6 maja 2014 r.,
- f) lunch zgodnie z lit. c) niniejszego punktu w dniu 6 maja 2014 r.,
- g) kolacja zgodnie z lit. d) niniejszego punktu w dniu 6 maja 2014 r.
- h) śniadanie w postaci szwedzkiego stołu zgodnie z lit. b) niniejszego punktu w dniu 7 maja 2014 r.,
- i) lunch zgodnie z lit. c) niniejszego punktu w dniu 7 maja 2014 r.,
- j) uroczysta kolacja 7 maja 2014 r. w zakresie nie gorszym niż:
- co najmniej 3 ciepłe dania do wyboru (w tym jedno wegetariańskie ) z dodatkami skrobiowymi (3 rodzaje) oraz surówką (3 rodzaje)
  - co najmniej 2 rodzaje sałatek zimnych do wyboru,
  - co najmniej 3 rodzaje przekąsek zimnych,
  - co najmniej 3 rodzaje ciast,
  - świeżo parzona gorąca herbata i kawa wraz z dodatkami,
  - napoje zimne: woda, soki owocowe,



- do wyboru przez uczestnika: dwie porcje napoju alkoholowego (wino białe i czerwone, drink, piwo).
- k) śniadanie w postaci szwedzkiego stołu zgodnie z lit. b) niniejszego punktu w dniu 8 maja 2014 r.,
- l) lunch zgodnie z lit. c) niniejszego punktu w dniu 8 maja 2014 r.,
- m) kolacja zgodnie z lit. d) niniejszego punktu w dniu 8 maja 2014
- e) śniadanie w postaci szwedzkiego stołu zgodnie z lit. b) niniejszego punktu w dniu 9 maja 2014 r.,

### **2.3. Transport:**

- 2.3.1. Wykonawca zapewni i uwzględni w cenie jeden przejazd z lotniska Chopina w Warszawie, ul. Żwirki i Wigury 1 do Hotelu oraz jeden przejazd z Hotelu do lotniska dla uczestników konferencji.
- transport będzie realizowany w dniach 4, 5, 8 i 9 maja,
  - liczba uczestników, dla których Wykonawca zapewni transport będzie stanowić co najmniej 80 % uczestników konferencji,
  - Wykonawca zapewni transport w godzinach i dniach wskazanych przez Zamawiającego w liście zarejestrowanych uczestników. Godziny transportu uczestników wynikać będą z godzin przylotów i odlotów.
  - transport powinien być realizowany samochodami osobowymi.
- 2.4. Wykonawca zapewni w cenie miejsca parkingowe dla uczestników konferencji. Liczba osób mogących korzystać z miejsc parkingowych nie przekroczy 20% uczestników konferencji.
- 2.5. Miejsce wykonania usługi hotelowej oraz konferencji powinno znajdować się w promieniu 20 km (w linii prostej na mapie) od siedziby Zamawiającego oraz, ze względu na organizację, posiadać dogodne połączenie warszawską komunikacją miejską (pierwsza strefa).
- 2.6. Sala konferencyjna oraz hotel dla uczestników powinny znajdować się w jednym budynku lub w kompleksie budynków z zastrzeżeniem, że przejście między salą konferencyjną a hotelem nie przekroczy 5 minut.
- 2.7 Zamawiający dopuszcza, aby część pokoi dwuosobowych znajdowała się w innym budynku oddalonym o nie więcej niż 10 minut drogi pieszo. W takim przypadku śniadania powinny być serwowane w miejscu noclegu, podczas gdy pozostałe posiłki razem z innymi uczestnikami konferencji.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert przewidujących odmienny sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).

## **§ 2.**

### **Termin wykonania zamówienia.**



1. Hotel dla uczestników musi zapewnić pokoje w dniach 4-9 maja 2014 r. Organizacja konferencji musi odbyć się w dniach 5-8 maja 2014 roku.
2. Wykonawcy nie mogą zaproponować w ofertach innego terminu (okresu) realizacji zamówienia, niż przedstawiono wyżej.

**§ 5.**

**Zamówienia uzupełniające.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Ustawy.

**art. 4.**

**WYKAZ OŚWIADCZEŃ I/LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA, WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW, WYKAZ OŚWIADCZEŃ I/LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA**

**§ 1.**

**Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy.
2. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy określony został w ust. 3 niniejszego artykułu.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące:
  - 3.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
  - 3.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Wykonawca wykaże główne usługi wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywane, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia należy rozumieć co najmniej trzy usługi obsługi konferencji dla co najmniej 100 osób o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł (brutto) każda.

- 3.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 3.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.



4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
5. Warunki, o których mowa w ust. 1, oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełnienia mają na celu zweryfikowanie zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia. W postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia, którego przedmiot stanowią dostawy wymagające wykonania prac dotyczących rozmieszczenia lub instalacji, zamawiający może oceniać zdolność wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w szczególności w odniesieniu do jego rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia.
6. Potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy nastąpi na podstawie przedłożonych przez wykonawców dokumentów i oświadczeń, wymienionych w § 2 niniejszego artykułu i oparty będzie na zasadzie TAK/NIE (spełnia / nie spełnia).
7. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego zostaną wykluczeni wykonawcy, z przyczyn określonych w art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy.
8. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## § 2.

### **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania i innych dokumentów**

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu oraz potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania, każdy z wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą – zgodnym z załączonym do SIWZ Formularzem oferty (opracowanym przez zamawiającego) – następujące oświadczenia i dokumenty, wypełnione i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z odpowiednimi zapisami niniejszej SIWZ:

- 1.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:

**Formularz Nr 1** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Do Formularza Nr 1 wykonawca załączy: aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.





- 1.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5 ustawy Zamawiający żąda złożenia listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 50 poz. 331 późn. zm.) lub informacji o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – **Formularz nr 5** – informacja dotycząca grupy kapitałowej.
- 1.3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w punkcie 1.1. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 1.3.1. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1.1. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
- 1.3.2. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 1.4. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:
- 1.4.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (z art. 22 ust. 1 Ustawy) sporządzone według wzoru stanowiącego **Formularz Nr 2**.
- 1.4.2. **Formularz Nr 3** – oświadczenie – wykaz głównych usług wraz z załącznikami.

Wykaz głównych usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia należy rozumieć co najmniej trzy usługi obsługi konferencji dla co najmniej 100 osób o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł (brutto) każda



Dowodami, o których mowa powyżej, są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w lit a),
- c) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw określone w § 1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231).

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wykazane w wykazie głównych usług zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przekładania powyższych dowodów.

1.4. Ponadto wykonawca złoży:

- 1.4.1. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu oraz do podpisania umowy (o ile nie wynika z dokumentów rejestracyjnych);

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy (podpisy i pieczęcie oryginalne) lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii.

- 1.4.2. **Formularz Nr 4** - informacja o zakresie zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (wykonawca wykonujący zamówienie wyłącznie siłami własnymi nie dołącza do oferty niniejszego formularza).

- 1.4.3. Propozycje co najmniej dwóch menu na każdy dzień realizacji zamówienia uwzględniające wymagania określone w art. 3 §1 ust 2 pkt. 2.2.2.

2. Dokumenty, których aktualność (dzień wystawienia) nie została określona szczegółowo w niniejszym paragrafie muszą być ważne (aktualne) na dzień składania ofert.

### § 3.

#### **Informacje dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dalej zwani „konsorcjum”.**

W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum:

1. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów – Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych w świetle dokumentów rejestracyjnych przedstawicieli wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka



korrespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem. Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo: poświadczony za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę. Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy regulującej współpracę konsorcjum, z której wynika ustanowione pełnomocnictwo.

2. Formularz oferty podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.
3. Formularz Nr 1 – podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum;

Załącznik do formularza Nr 1 (dokumenty wymienione w § 2 ust. 1.1.) każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Każdy z członków konsorcjum musi złożyć komplet wyżej wymienionych załączników do formularza Nr 1, podpisanych przez pełnomocnika konsorcjum lub wszystkich członków konsorcjum.

4. Formularz Nr 3 – podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum;

Ilość dostaw wykazana we wspólnym formularzu dla całego konsorcjum, sumuje się dla wszystkich członków konsorcjum. Załączniki, w tym referencje, opinie np. poświadczą/podpisuje za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum.

5. Formularz Nr 5 – podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum.

Formularz Nr 5 obowiązuje każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Każdy z członków konsorcjum musi złożyć informację dot. Grupy kapitałowej, podpisaną przez pełnomocnika konsorcjum lub wszystkich członków konsorcjum.

6. Formularze Nr 2 i 4 – poświadczą/podpisuje za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum.
7. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
8. Oferta złożona przez konsorcjum musi spełniać następujące dodatkowe wymogi:
  - 8.1. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę;
  - 8.2. Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę;
  - 8.3. Realizacja całości kontraktu łącznie z płatnościami będzie dokonywana wyłącznie przez pełnomocnika reprezentującego podmioty występujące wspólnie;
  - 8.4. Wszystkie podmioty składającą wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym;
  - 8.5. Wszystkie podmioty składające wspólną ofertę muszą spełniać wszystkie wymagania odnośnie uprawnień do uczestnictwa w przetargu;



8.6. Oferta musi zawierać wszystkie informacje dla każdego z podmiotów oraz dla konsorcjum, zgodnie ze Specyfikacją.

**art. 5.**

**INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO  
Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW,  
A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z  
WYKONAWCAMI.**

**§ 1.**

**Wyjaśnienie dokumentów składających się na specyfikację istotnych  
warunków zamówienia.**

1. Wyjaśnienia dotyczące Specyfikacji.
  - 1.1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Wnioski powinien kierować na piśmie drogą elektroniczną, pocztą, faksem lub osobiście na adres zamawiającego podany w art. 5 § 3 ust. 3.
  - 1.2. Zamawiający udzieli wyjaśnień na wnioski wykonawców, które otrzyma w określonej w SIWZ formie, niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  - 1.3. Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.2. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
  - 1.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.2.
  - 1.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiającego zostanie przekazana wykonawcom, którym zamawiający przekazał Specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania i zamieszczona na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja.
2. Zmiana treści Specyfikacji.
  - 2.1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia i zamieści na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja.
  - 2.2. Każda taka zmiana będzie stanowić treść Specyfikacji, zgodnie z zapisami niniejszego paragrafu.
  - 2.3. Jeżeli zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną.



- 2.4. Zamawiający niezwłocznie po przekazaniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich zamieści informację o zmianach w swojej siedzibie - na tablicy ogłoszeń oraz na stronie Internetowej: [www.chem.uw.edu.pl](http://www.chem.uw.edu.pl).
3. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja.
4. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.

## § 2.

### **Forma porozumiewania się.**

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## § 3.

### **Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Osoba uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:  
Joanna Olczak - Dział Administracji i Infrastruktury Wydziału Chemii  
Fax: 22-822-48-80 e-mail [olczak@chem.uw.edu.pl](mailto:olczak@chem.uw.edu.pl) ;
2. Z osobą wymienioną w ust. 1 można kontaktować się od poniedziałku do piątku ( za wyjątkiem świąt) w godzinach 9.00 - 15.00 zgodnie z § 2.
3. Adres, na który należy przysyłać korespondencję:

**UNIWERSYTET WARSZAWSKI**  
**Wydział Chemii**  
**ul. Pasteura 1**  
**02-093 Warszawa**  
**pok. 140**

## **art. 6.**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **art. 7.**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



**art. 8.**

**CENA OFERTY**

**§ 1.**

**Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

1. Cena oferty musi zawierać należny podatek VAT. Ceną oferty jest cena brutto zawarta w Formularzu oferty.
2. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich. Cena przedstawiona przez wykonawcę jest ceną ryczałtową.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie przewidywane koszty kompletnego wykonania zamówienia, musi uwzględniać wszystkie wymagania SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w dokumentacji obciążają wykonawcę zamówienia – musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia
4. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w dokumentacji obciążają wykonawcę zamówienia – musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
5. Należności wykonawcy będą regulowane w formie przelewu z rachunku zamawiającego na rachunek wykonawcy w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez zamawiającego faktury wraz z załączonym protokołem wykonanej konserwacji lub naprawy. Wykonawca wystawi jedną fakturę za nocleg uczestników konferencji uwzględniając liczbę osób korzystających z noclegu oraz liczbę dób hotelowych oraz drugą fakturę za najem sali konferencyjnej za cztery dni.
6. Do oceny ofert zamawiający przyjmie cenę brutto z formularza oferty.
7. Wszelkie przyszłe rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
8. Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, upustów itp. w stosunku do kwoty "OGÓŁEM".

Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym oraz cenę oferty określoną w formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę).

**art. 9.**

**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

**§ 1.**

**Przygotowanie ofert**

1. Oferta (Formularz oferty), wraz z załączonymi dokumentami, oświadczeniami itd. musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, w języku polskim, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

Zamawiający dopuszcza możliwość użycia zwrotów obcojęzycznych w ofercie, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim.



2. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, z zastrzeżeniem pełnomocnictw określonych w niniejszej SIWZ, których treść i forma muszą być zgodne z odpowiednimi zapisami niniejszego artykułu.
3. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku innym niż język polski są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczone przez wykonawcę.
4. Jeżeli z załączonych dokumentów, określających sposób reprezentowania wykonawcy wynika, że do reprezentowania wykonawcy, konieczne są podpisy łącznie dwóch lub więcej osób, brak jednego z tych podpisów spowoduje odrzucenie oferty.
5. Jeżeli w niniejszej SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego np. pieczęcie imienne.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby, wszystkie oferty tego wykonawcy zostaną odrzucone.
7. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzami zamieszczonymi w rozdziale II Specyfikacji, stosując się do wymagań określonych w Specyfikacji.
8. Do formularza oferty należy załączyć wszystkie oświadczenia oraz dokumenty wymagane postanowieniami Specyfikacji - w formie określonej w Specyfikacji.
9. W przypadku, gdy wykonawca do oferty załączy kopię jakiegoś dokumentu, ostatnia zapisana strona tej kopii musi być potwierdzona (podpisana) „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. pieczęć imienna.  
  
Pełnomocnictwa należy załączyć do oferty wyłącznie w formie określonej w art. 4 niniejszej SIWZ.
10. Załączona kopia dokumentu powinna być czytelna. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. Zaleca się, aby wszystkie strony/kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
12. Wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w ofercie wraz ze wszystkimi załącznikami muszą być datowane i parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. pieczęć imienna.
13. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania.
14. Zaleca się, aby oferta była trwale zespolona (zszyta lub zbindowana).
15. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie będą ujawniane innym uczestnikom postępowania, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą one być udostępniane - art. 8 ust. 3 Ustawy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.



16. Wykonawca powinien zamieścić w ofercie (na odrębnej stronie) zapis informujący, które z załączonych dokumentów, nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.

**§ 2.**

**Zmiana lub wycofanie ofert .**

W każdym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy wykonawca może złożyć ofertę zamienną lub wycofać się z postępowania. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty powinno być złożone na piśmie w sposób określony w art. 10 § 1. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie lub innym opakowaniu odpowiednio oznakowanym. W takich przypadkach koperty lub opakowania powinny być opatrzone napisami "ZMIANA OFERTY" lub "WYCOFANIE OFERTY".

Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE OFERTY” będą otwierane w pierwszej kolejności.

Żadna oferta nie może być zmieniona lub wycofana po upływie terminu składania ofert.

**art. 10.**

**MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

**§ 1.**

**Informacje o sposobie składania ofert.**

1. Składanie ofert.

1.1. Opakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzejrystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Należy stosować jedną kopertę lub opakowanie.

Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić adres (oznakowanie) według poniższego wzoru:

Zamawiający: Uniwersytet Warszawski  
OFERTA w przetargu nieograniczonym 120/2/2014  
„hotelarską w zakresie organizacji konferencji „Annual User group Meeting of Bio-NMR (AUM)” dla Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego "

1.2. Miejsce i termin składania ofert pisemnych

1.2.1. Ofertę należy składać w siedzibie zamawiającego - w Dziale Administracji Wydziału Chemii ul. Pasteura 1 02-093 Warszawa pok. 140, nie później niż do dnia **27.01.2014 r. do godziny 11:45.**

1.2.2. W przypadku, gdy wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych, za termin złożenia oferty zamawiający uznawać będzie datę i godzinę wpłynięcia oferty do siedziby zamawiającego.

UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.

2. Oferty złożone po terminie.

Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.





**§ 2.**

**Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie prowadzącego przetarg - w Dziale Administracji i Inwestycji Wydziału Chemii ul. Pasteura 1 02-093 Warszawa pok. 140 - w dniu **27.01.2014 r. o godz. 12.00.**
2. Do wiadomości obecnych zostaną podane:
  - 2.1. bezpośrednio przed otwarciem ofert - kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 2.2. podczas otwarcia ofert - nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
3. Protokół z otwarcia ofert przekazuje się wykonawcom, na ich pisemny wniosek.

**art. 11**

**OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT.**

**§ 1.**

**Kryterium wyboru ofert oraz jego waga.**

cena /C/                      100 %

Oferta o najniższej cenie otrzymuje 100 pkt. Pozostałe oferty - liczba punktów wyliczona wg wzoru:

$$Ci = \frac{\text{cena najniższa z ofert} \times 100}{\text{cena oferty badanej}}$$

i – cena oferty badanej z druku oferty „Cena za całość wykonania zamówienia ”

Ci – liczba punktów za kryterium „cena” (oferty badanej)

Cena oferty – cena brutto z formularza oferty

Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który otrzyma największą ilość punktów.

**§ 2.**

**Zasady korekty omyłek.**

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1.1. oczywiste omyłki pisarskie,
  - 1.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
  - 1.3. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki rachunkowe, w szczególności:
    - 1.3.1. błędne obliczenie kwoty podatku od towarów i usług, na podstawie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług,
    - 1.3.2. błędne zsumowanie w ofercie ceny netto i kwoty podatku od towarów i usług



1.3.3. błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia.

Przyjmuje się, że prawidłowo podane ceny jednostkowe netto w Formularzu Oferty.

1.4. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt 1.3 niniejszego paragrafu.

### **§ 3.**

#### **Wyjaśnienia dotyczące 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, z zastrzeżeniem § 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

### **§ 4.**

#### **Odrzucenie oferty.**

1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 Ustawy.
2. O odrzuceniu ofert zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

### **§ 5.**

#### **Unieważnienie postępowania.**

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 i 1a Ustawy.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 2.1. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2.2. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

### **§ 6.**

#### **Wybór oferty najkorzystniejszej.**

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie, SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru – wskaźnik oceny oferty będzie najwyższy, z zastrzeżeniem okoliczności określonych w art. 93 ust. 1 i 1a Ustawy.

### **art. 12.**

#### **ZAWIADOMIENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA I ZAWARCIE UMOWY**



## § 1.

### **Powiadomienie o wynikach postępowania.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsce zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 1.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 1.4. terminie, określonym zgodnie z art.94 ust. 1 lub 2 Ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1., również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie - na tablicy ogłoszeń.

## § 2.

### **Zawarcie umowy.**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art.183 Ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty , jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 Ustawy, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać 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.
4. Wybranemu wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
5. Przed podpisaniem umowy Zamawiający żąda przedstawienia kopii licencji pracownika ochrony dla pracowników przeznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia.

## § 3.

### **Istotne warunki umowy**

1. Istotne postanowienia, które będą wprowadzone do treści umowy, określa wzór umowy, który stanowi rozdział III niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Wykonawca po zapoznaniu się z treścią wzoru umowy, może zwrócić się do zamawiającego (zgodnie z zapisami art. 5 § 1), z zapytaniem dotyczącym tych postanowień umowy, co do których ma wątpliwości lub z którymi się nie zgadza.



**art. 13.**

**ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie będzie żądać od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**art. 14.**

**ODWOŁANIA**

1. Środki ochrony prawnej określone zostały szczegółowo w dziale VI Ustawy.
2. Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, na podstawie art. 180 ust. 2 pkt 2-4 (stawy przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:
  - 2.1 opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
  - 2.2 wykluczeniu odwołującego w postępowaniu o udzielenie zamówienia
  - 2.3 odrzucenia oferty odwołującego

Warszawa, dnia ..... r.

.....

**ZATWIERDZAM**

.....



**ROZDZIAŁ II**  
**FORMULARZ OFERTY**  
**wraz z załączonymi formularzami**

..... dnia .....  
(pieczęć firmowa wykonawcy)

**OFERTA**

**UNIwersYTET WARSZAWSKI**  
**Krakowskie Przedmieście 26/28**  
**00-927 Warszawa**

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/2/2014 na: „Usługę hotelarską w zakresie organizacji konferencji „Annual User group Meeting of Bio-NMR (AUM)” dla Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego ”

.....  
pełna nazwa firmy Wykonawcy  
posiadając/ego/a siedzibę

.....  
ulica nr domu kod pocztowy miejscowość

.....  
województwo powiat

.....  
telefon telefax

..... . pl. .... @.....  
Internet: http:/ e-mail

nr identyfikacyjny NIP .....

REGON .....

.....  
imiona, nazwiska i stanowiska osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

będący płatnikiem podatku VAT,  
po zapoznaniu się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i zgodnie z wymaganiami SIWZ oświadczamy, że oferujemy:

1. Wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia:



## Kalkulacja ceny do oceny ofert:

Lp.	Cena za:	Cena netto:	Obowiązujący podatek VAT:		Ilość osób*	Cena brutto (cena netto + VAT x ilość osób):
			w wysokości %	tj. liczbowo:		
1	Usługę hotelową zgodnie z art. 3 § 1 ust 2 pkt 2.2. w pokoju jednoosobowym, za jedną osobę za jeden dzień.				180	
2	Usługę hotelową zgodnie z art. 3 § 1 ust 2 pkt 2.2. w pokoju dwuosobowym, za jedną osobę za jeden dzień.				180	
3	transport jednej osoby z lotniska do hotelu i z hotelu do lotniska zgodnie z art. 3 § 1 ust 2 pkt 2.3.				180	
4	za najem sali konferencyjnej zgodnie z art. 3 § 1 ust 2 pkt 2.1.				180	
<b>Cena za całość wykonania zamówienia:</b>						

Cena ofertowa zawiera wszystkie przewidywane koszty wyliczone na podstawie zasad wyceny określonych w art. 8 niniejszej SIWZ.

\* Podana liczba uczestników służy tylko do celów oceny ofert. Zamawiający rozliczy się z Wykonawcą za faktycznie wykonane usługi.

2. Wymagany termin (okres) realizacji zamówienia:  
Zamówienie wykonamy w terminie .....
3. Przy pomocy podwykonawców wykonamy zakres zamówienia o wartości około ..... %..
4. W przypadku zatrudnienia podwykonawców, oświadczamy że ponosimy całkowitą odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie wszystkich podwykonawców.
5. Oferujemy standard hotelu: ..... ( co najmniej 3 gwiazdki)
6. Po zapoznaniu się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, w tym warunkami umownymi zawartym w przekazanym wzorze umowy – rozdział III SIWZ oraz opis przedmiotu zamówienia, oświadczamy, że przyjmujemy wszystkie warunki zamawiającego bez zastrzeżeń.
7. Oświadczamy, że zapewnimy transport dla uczestników konferencji z lotniska do hotelu oraz z hotelu do lotniska, a czas dojazdu wynosi nie więcej niż ..... minut.
8. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą w ciągu 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



9. Oświadczamy, pod rygorem wykluczenia z postępowania, iż wszystkie informacje zamieszczone w naszej ofercie i załącznikach do oferty są prawdziwe.
10. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie później niż w okresie związania ofertą.
11. Nr konta bankowego (rachunku) wykonawcy, na które ma zostać dokonana zapłata za fakturę oraz nazwa banku: .....
12. Do niniejszej oferty dołączono jako załączniki:
  - 12.1. Formularz Nr 1 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
  - 12.2. Formularz Nr 2 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
  - 12.3. Formularz Nr 3 - wykaz wykonanych usług.
  - 12.4. Formularz Nr 4 - informacja o zakresie zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (jeżeli dotyczy).
  - 12.5. Formularz Nr 5 – informacja o grupie kapitałowej.
  - 12.6. **Propozycja meny zgodnie z art. 3 § 1 ust 2 pkt 2.2.2.**

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęcie imienne i podpisy osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy



.....  
pieczęć firmowa wykonawcy

### **FORMULARZ NR 1**

**Dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/2/2014.

#### OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego Nr 120/2/2014, oświadczam/y, że nie podlegamy wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 Ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 z późn. zm.).

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęcie imienne i podpisy osób  
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

Załączniki do formularza Nr 1.

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy,

UWAGA: Wykonawcy zagraniczni składają dokumenty – wg art. 4 § 2 ust.1 pkt 1.2. SIWZ.





.....  
pieczęć firmowa wykonawcy

## **FORMULARZ NR 2**

**Dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/2/2014.

### OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w niniejszym postępowaniu zawarte w art. 22 ust. 1 Ustawy – Prawo zamówień publicznych, który stanowi, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

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

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć imienne i podpisy osób  
uprawnionych do reprezentowania  
wykonawcy



.....

pieczęć firmowa wykonawcy

### **FORMULARZ NR 3**

**Dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/2/2014.

### **WYKAZ USŁUG**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczamy, że zrealizowaliśmy następujące zamówienia – zgodnie z art. 4 niniejszej SIWZ.

Lp	Nazwa i adres oraz nr telefonu kontaktowego zamawiającego	Zakres usług	Czas realizacji Data rozpoczęcia i zakończenia.	Wartość zrealizowanych usług brutto
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				

W załączeniu przedstawiamy dokumenty (np. referencje, opinie) potwierdzające, że wyżej wykazane „usługi” zostały wykonane należycie.

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć imienne i podpisy osób  
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy



.....  
pieczęć firmowa wykonawcy

**FORMULARZ NR 4**

**Dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/2/2014.

**INFORMACJA O ZAKRESIE ZAMÓWIENIA, KTÓRY WYKONAWCA  
ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM**

Lp	Zakres zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom RZECZOWY
1	2
1	
2	
3	
4	
5	

Należy wykazać (określić), jaki zakres zamówienia wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć imienne i podpisy osób  
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy



.....  
pieczęć firmowa wykonawcy

## **FORMULARZ NR 5**

**Dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/2/2014

### **INFORMACJA DOTYCZĄCA GRUPY KAPITAŁOWEJ**

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego Nr 120/2/2014 prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego informuję iż:\*

1) należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 50 poz. 331 z późniejszymi zmianami) co następujące podmioty:

.....

.....

.....

2) nie należę/nie należymy do grupy kapitałowej

\* niepotrzebne skreślić; Wykonawca musi wybrać pkt 1 lub pkt 2



## ROZDZIAŁ III WZÓR UMOWY NR 120/2/2014

W dniu .....w Warszawie, pomiędzy Uniwersytetem Warszawskim, 00-927 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, zwanym dalej **Zleceniodawcą**, reprezentowanym przez:

Dziekana Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego prof. dr hab. Pawła Kuleszę,  
a

.....  
zwanym dalej **Zleceniobiorcą**, reprezentowanym

przez:.....

w wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego Nr 120/2/2014 została zawarta umowa następującej treści:

### § 1.

1. Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę hotelarską w zakresie organizacji konferencji „Annual User group Meeting of Bio-NMR (AUM)” dla Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Szczegółowy zakres i opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia art. 3 i w ofercie z dnia ....., stanowiących integralną część niniejszej umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zamówienie zgodnie z obowiązującymi normami, przepisami oraz na ustalonych niniejszą umową warunkach.

### § 2.

Terminy realizacji zamówienia:

1. Najem sali konferencyjnej w dniach 5-8 maja 2014 r.
2. Hotel dla uczestników konferencji w dniach 4-9 maja 2014 r.

### § 3.

Do obowiązków Zleceniodawcy należy:

- 1) terminowe dokonanie zapłaty za wykonanie umowy, zgodnie z zasadami określonymi w § 5 umowy,
- 2) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej do kontaktów z przedstawicielem Zleceniobiorcy.

### § 4.

Do obowiązków Zleceniobiorcy należy:

- 1) zrealizowanie przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym opisem zamówienia zawartym w art. 3 SIWZ i z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za prawidłowy tok realizowanej umowy.



## § 5.

1. Strony ustalają za wykonanie przedmiotu umowy wynagrodzenie przyjęte na podstawie oferty Zleceniobiorcy w wysokości:
  - 1) za nocleg w pokoju jednoosobowym: brutto....., netto.....w tym obowiązujący podatek VAT.....
  - 2) za nocleg w pokoju dwuosobowym (1 osoba): brutto.....netto.....w tym obowiązujący podatek VAT.....
  - 3) za transport jednej osoby: brutto.....netto.....w tym obowiązujący podatek VAT.....
  - 4) za najem sali konferencyjnej.. brutto.....netto.....w tym obowiązujący podatek VAT.....
2. Zleceniobiorca wystawi jedną fakturę za noclegi uczestników konferencji uwzględniając liczbę osób korzystających z noclegu i liczbę dób hotelowych i transport na podstawie protokołu odbioru oraz drugą fakturę za najem sali konferencyjnej za cztery dni.
3. Protokół odbioru zawierać będzie zestawienie ilości usług wykonanych przez Wykonawcę, tj. ilości osób korzystających z usług noclegowych, ilości osób korzystających z transportu (pełna kalkulacja rozliczeniowa).
4. Zapłata następować będzie przelewem na konto Zleceniobiorcy w terminie 30 dni od daty otrzymania oryginału faktury. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół wykonania usługi uwzględniający ilość osób korzystających z usługi hotelowej.
5. Za datę wykonania zapłaty lub jej części strony przyjmują datę obciążenia rachunku Zleceniodawcy kwotą płatności.
6. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień zwłoki.
7. Zleceniobiorca bez zgody Zleceniodawcy nie może przenieść wierzytelności wynikających z tej umowy na osobę trzecią oraz dokonywać potrąceń.

## § 6.

Strony niniejszej Umowy ustalają, że:

- 1) liczba noclegów dla uczestników konferencji zostanie potwierdzona przez Zleceniodawcę w terminie określonym przez Zleceniobiorcę, ale nie wcześniej niż w 15 kwietnia 2014 roku.
- 2) dla wybranych osób wskazanych przez Zleceniodawcę na liście zarejestrowanych uczestników Zleceniobiorca zapewni pokoje w dniu poprzedzającym oraz następującym po konferencji.
3. Wybór menu przez Zleceniodawcę nastąpi nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem konferencji.

## § 7.

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.



2. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej umowy będą rozstrzygały sądy właściwe dla Siedziny Zleceniodawcy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Zleceniobiorca

.....  
Zleceniodawca



**ZAŁĄCZNIK NR 1**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/2/2014.

MONDAY, MAY 5			TUESDAY, MAY 6				
11:00	ARRIVAL AND REGISTRATION		09:00 – 09:35	SCIENTIFIC SESSION (LECTURES)			
			09:35 – 10:10				
			10:10 – 10:45				
					10:45 – 11:15	Coffee Break	
					11:15 – 11:50	SCIENTIFIC SESSION (LECTURES)	
					11:50 – 12:25		
					12:25 – 13:00		
			14:00-14:10	OPENING PART		13:00 – 14:30	Lunch
			14:10-15:00	SCIENTIFIC SESSION (LECTURES)		14:30 – 14:50	SCIENTIFIC SESSION (LECTURES)
			15:00 – 15:35				
15:35 – 16:10							
16:10 – 16:40	Coffee Break						
16:40 – 17:15	SCIENTIFIC SESSION (LECTURES)		16:30 – 19:30	SCIENTIFIC SESSION (LECTURES)			
17:15 – 17:50							
17:50 – 18:25							
18:25 - 19:00							
19:00 – 21:00	Dinner		19:30	Dinner			
21:00	SCIENTIFIC MEETING	SCIENTIFIC MEETING					





<b>WEDNESDAY, MAY 7</b>		<b>THURSDAY, MAY 8</b>	
09:00 – 09:35	SCIENTIFIC SESSION (LECTURES)	09:00 – 09:35	SCIENTIFIC SESSION (LECTURES)
09:35 – 10:10		09:35 – 10:10	
10:10 – 10:45		10:10 – 10:45	
10:45 – 11:15	<i>Coffee Break</i>	10:45 – 11:15	<i>Coffee Break</i>
11:15 – 11:50	SCIENTIFIC SESSION (LECTURES)	11:15 – 11:50	SCIENTIFIC SESSION (LECTURES)
11:50 – 12:25		11:50 – 12:25	
12:25 – 13:00		12:25 – 13:00	
13:00 – 14:30	<i>Lunch</i>	13:00 – 14:30	<i>Lunch</i>
14:30 – 17:00	SCIENTIFIC SESSION (LECTURES)	14:30 – 14:50	SCIENTIFIC SESSION (LECTURES)
		14:50 – 15:10	
		15:10 – 15:30	
		15:30 – 15:50	
		15:50 – 16:10	
16:10 – 16:30	<i>Coffee Break</i>	16:10 – 16:30	<i>Coffee Break</i>
17:00 - 17:30	<i>Coffee Break</i>	16:30 – 18:30	POSTER SESSION
17:30 – 19:30	POSTER SESSION		
19:30	<i>Dinner</i>	18:30 – 19:00	<i>CLOSING PART</i>
		19:00	<i>Dinner</i>

