



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

„Usługa hotelarska, gastronomiczna oraz wynajem sali z wyposażeniem na potrzeby organizacji szkoleń wyjazdowych.”

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych / Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm./ oraz przepisami wykonawczymi do w/w ustawy. Postępowanie o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

1. Nazwa i adres zamawiającego

Powiat Lipnowski reprezentowany przez
Zarząd Powiatu w Lipnie
ul. Sierakowskiego 10 B
87-600 Lipno
tel./fax. (0-54) 287-20-39
NIP: 466-03-86-812

2. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art.39 ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z art.5 pzp w związku z tym, że przedmiot zamówienia stanowią usługi niepriorytetowe / Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm/

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie usług hotelowych, gastronomicznych i wynajmu sali z wyposażeniem na potrzeby organizacji szkoleń organizowanych przez Zamawiającego w ramach realizacji projektu Nowoczesne Urzędy- Kompetentne Kadry w Powiecie Lipnowskim realizowanego w ramach działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zakwaterowanie uczestników szkolenia tj. 44 osób w następujących terminach:

Z podziałem na **2 grupy A i B**

Rok 2012

Kwiecień: 12-13; 19-20; 26-27

Maj: 10-11; 24-25;31

Czerwiec : 1; 14-15; 28-29

Lipiec: 5-6 ;12-13

Przy czym uczestnicy szkolenia będą podzieleni na **dwie grupy A i B** (grupa A i B po 22 osoby w grupie). Terminarz szkoleń wg podziału na grupy jest następujący:

Terminy dla grupy A:

12-13 kwiecień 2012 r.
26-27 kwiecień 2012 r
24-25 maj 2012 r.
14-15 czerwiec 2012 r.
5-6 lipiec 2012 r.

Terminy dla grupy B:

19-20 kwiecień 2012 r.
10-11 maj 2012 r.
31 maj- 1 czerwiec 2012 r.
28-29 czerwiec 2012 r.
12-13 lipiec 2012 r

Wymagane jest więc zapewnienie w w/w terminach następującego asortymentu pokoi z łazienką :

- 4 pokoi jednoosobowych
- 9 pokoi dwuosobowych

Pokoje hotelowe powinny odpowiadać standardowi hotelu co najmniej 3 gwiazdek, w rozumieniu przepisów § 2 ust.2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U z 2004 roku Nr 188, poz. 1945) oraz który ma możliwość, w ramach prowadzonej działalności : serwować gościom całodzienne wyżywienie, udostępnić sale konferencyjne z pełnym wyposażeniem, posiadać parking dla gości.

W cenie zakwaterowania należy uwzględnić cenę noclegu w w/w terminach, przy czym zakwaterowanie uczestników ma nastąpić od godz.8:30 pierwszego dnia szkolenia (oddanie do dyspozycji kluczy do pokoi uczestników wg przedłożonej imiennej listy przydziału miejsc w pokojach) do godz. 12:30 drugiego dnia szkolenia (do tej godziny uczestnicy szkolenia powinni wykwaterować się i zdać klucze od zajmowanych pokoi). Cena obejmować również powinna kolację dla uczestników szkolenia w formie szwedzkiego stołu z przewidzianym „kącikiem vegetariańskim”, w tym trzy dania ciepłe mięsne i dwa dania ciepłe bezmięsne, dodatki typu frytki, chleb, kluski śląskie , bukiet surówek lub sałatek min. 3 rodzaje, dwa dania mięsne na zimno , ryby oraz pieczywo białe i ciemne wraz z gorącymi napojami (kawa, herbata wraz z dodatkami typu śmietanka, cytryna, cukier) oraz napojami zimnymi bezalkoholowymi pierwszego dnia szkolenia od godz. 18:00- 19:00 oraz śniadanie dla uczestników szkolenia drugiego dnia szkolenia w formie szwedzkiego stołu z przewidzianym „kącikiem vegetariańskim” w tym min. 4 rodzaje wędlin, trzy rodzaje sera, twarożek, jajecznica, parówki na ciepło, płatki z



mlekiem, dżem oraz pieczywo białe, ciemne i bułki wraz z gorącymi napojami (kawa, herbata wraz z dodatkami typu śmietanka, cytryna, cukier) od godz. 8:00 do 8:45.

Cena powinna obejmować również udostępnienie uczestnikom szkolenia parkingu dla 5 samochodów.

Catering dla uczestników szkolenia tj.

- I dnia zagospodarowanie dwóch przerw kawowych : napoje ciepłe (kawa, herbata wraz z dodatkami typu śmietanka, cytryna, cukier + napoje zimne bezalkoholowe), ciasta w godz. 10:30- 10:45 i 12:15- 12:30 i obiad w formie szwedzkiego stołu dla uczestników szkolenia z przewidzianym „kącikiem wegetariańskim” od godz. 14:00- 14:45 w ramach obiadu należy zapewnić: dwa rodzaje zup, dwa dania ciepłe mięsne, dwa dania ciepłe bezmięsne, bukiet surówek (min. 3 surówki w zestawie) dodatki w postaci ziemniaków, frytek, kopytek, chleba do wyboru oraz deser (ciasto lub lody) oraz sok .

- II dnia zagospodarowanie dwóch przerw kawowych : napoje ciepłe (kawa, herbata wraz z dodatkami typu śmietanka, cytryna, cukier + napoje zimne bezalkoholowe), ciastka lub ciasta w godz. 10:30- 10:45 i 12:15-12:30 i obiad dla uczestników szkolenia w formie szwedzkiego stołu z przewidzianym „kącikiem wegetariańskim” od godz. 14:00- 14:45 w ramach obiadu należy zapewnić: dwa rodzaje zup, dwa dania ciepłe mięsne, dwa dania ciepłe bezmięsne, bukiet surówek (min. 3 surówki w zestawie) dodatki w postaci ziemniaków, frytek, kopytek, chleba do wyboru oraz deser (ciasto lub lody) oraz sok,

c. sala szkoleniowa zapewniająca komfortowe warunki szkolenia na 22 osoby + wykładowca z wyposażeniem multimedialnym (klimatyzacja, rzutnik, ekran, flipchart + markery+ bloki do flipcharta, możliwość podłączenia komputera przenośnego, dostęp do Internetu) na szkolenia w w/w terminach (5 dwudniowych szkoleń dla dwóch grup), przy czym szkolenia odbywać się będą od 9:00 do godz. 16:15 .

Każda z zaferowanych pozycji w ramach usługi gastronomicznej w ramach śniadania, kolacji, obiadu i przerw kawowych ma być zapewniona w takiej ilości, by była dostępna dla każdego z uczestników szkolenia.

W cenę oferty należy w kalkulować koszty udostępnienia nieodpłatnie dla uczestników szkolenia oferowanych przez Wykonawców atrakcji sprzyjających integracji i wymianie dobrych praktyk wśród uczestników szkolenia, np.:

1. Basen
2. Sauna
3. Jakuzi
4. Usługi SPA - (inne niż wymienione w pkt 1-3) min. 30 minut dla każdej z usług świadczonych przez SPA
5. Bilard
6. Wycieczki/zwiedzanie z przewodnikiem
7. Grill/ognisko
8. Wieczorek taneczny / wieczorek przy muzyce (koncert)
9. Kort tenisowy (z udostępnieniem sprzętu)
10. Boisko do siatkówki, koszykówki, piłki nożnej (z udostępnieniem sprzętu)
11. Przejazdźki bryczką, konno
12. Siłownia
13. Kręgle
14. Darty (rzutki)
15. Karaoke

W ofercie Wykonawca powinien wymienić jakie atrakcje zostały wliczone w cenę oferty.

Zamawiający preferuje obiekty położone w odległości od siedziby Zamawiającego (miejscowość Lipno, województwo kujawsko - pomorskie) w przedziale od 25 km do 50 km (włącznie z podanymi wartościami odległości). Jednocześnie Zamawiający wymaga aby obiekt był położony w miejscowości oddalonej maksymalnie do 70 kilometrów od siedziby Zamawiającego (miejscowość Lipno, województwo kujawsko - pomorskie). Liczba kilometrów wskazujących odległość powinna uwzględniać jedynie poruszanie się drogą lądową.

4. Termin wykonania zamówienia : do dnia 13 lipca 2012 roku

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

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

Dla wykazania spełnienia powyższych warunków Wykonawcy jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w SIWZ.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- a. wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji druk oferty stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ



- b. pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie, jeżeli uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z innego przedłożonego dokumentu

A. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu art. 22 ust.1 ustawy Pzp

- a. wypełnione i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji oświadczenie zgodne z art.22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych / Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm./ załącznik Nr 2 do SIWZ

B. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu art. 24 ust. 1 ustawy Pzp:

- a. oświadczenie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia według wzoru określonego w załączniku nr 3;
- b. aktualnego odpisu 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;

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 wykonaniu zamówienia, o których mowa w art. 26 ust.2 b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- 1)ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
- 2)zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
- 3)pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
- 4)jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający przed zawarciem umowy wezwie pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Składając ofertę wspólnie (**art.23 ustawy Prawo zamówień publicznych**) przez dwóch lub więcej Wykonawców należy zwrócić uwagę w szczególności na następujące wymagania:

1. Oferta powinna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku ustanowienia pełnomocnika do reprezentacji w postępowaniu do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo rodzajowe lub szczegółowe wskazujące zakres pełnomocnictwa dla ustanowionego pełnomocnika. Pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale lub w formie odpisu potwierdzonego notarialnie.
3. Wszelkie zapisy niniejszej SIWZ odnoszące się do Wykonawcy w równym stopniu odnoszą się również do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, 1817 z późn.zm.), potwierdzające, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,**



Dokumenty, o których mowa w ppkt a, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt a zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

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 lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Dokumenty wymagane przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ mogą być złożone przez Wykonawcę w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji, poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji powinna zostać każda ze stron składanej kopii. Dokument pełnomocnictwa powinien być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

Przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji oraz dokumentów wraz z ofertą wymaga formy pisemnej.

Adres do korespondencji:

Starostwo Powiatowe w Lipnie
ul. Sierakowskiego 10 B
87-600 Lipno
tel./fax.(0-54) 287-20-39

adres e-mail: starostwo@lipnowski.powiat.pl

Zamawiający dopuszcza również możliwość przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną, które uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

Osobą upoważnioną do kontaktów z wykonawcami jest:

Aneta Ofmańska- podinspektor ds. zamówień publicznych
Tel. (0-54) 288-66-35

8. Zamawiający wymaga wnieścia wadium

Zamawiający wymaga wnieścia wadium w wysokości 2.500,00 zł /słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100 groszy/

Wadium należy wnieść, zgodnie z art. 45 ustawy Prawo zamówień publicznych –przed upływem terminu składania ofert określonym w punkcie 11 SIWZ.

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1)pieniądu;
- 2)poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3)gwarancjach bankowych;
- 4)gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5)poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego, tj. na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Lipnie w Kujawskim Banku Spółdzielczym w Aleksandrowie Kujawskim w Lipnie nr **22 9537 0000 2004 0041 4689 0004**.

W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wnieścia wadium przyjęty zostaje termin uznania kwoty na rachunku Zamawiającego. W tytule proszę podać nr Or.272.1.2012.

W przypadku wnieścia wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu potwierdzającego wnieście wadium należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w siedzibie zamawiającego, tj. w Starostwie Powiatowym w Lipnie ul. Sierakowskiego 10 B , 87-600 Lipno w sekretariacie, pokój nr 28 /II piętro/, w oddzielnej kopercie zatytułowanej: wadium na zadanie pn.: **“ Usługa hotelarska, gastronomiczna oraz wynajem sali z wyposażeniem na potrzeby organizacji szkoleń.”**

a kserokopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem należy załączyć do oferty.



Niewniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

9. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

Oferta powinna być sporządzona zgodnie z przepisami ustawy Pzp, w języku polskim na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ, odpowiadać wymogom specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki o których mowa w SIWZ.

W ofercie Wykonawca powinien podać również dane teleadresowe ze szczególny uwzględnieniem numeru telefonu, faksu i adresu e-mail, do kontaktu z Zamawiającym.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, kierując swoje zapytanie na piśmie, Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 2 dni przed terminem składania ofert określonym w punkcie 11 niniejszej specyfikacji pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

Oferta musi być podpisana przez osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo.

Oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów /konsorcja/ musi zawierać dokumenty i oświadczenia wymagane od każdego podmiotu, musi być podpisana w taki sposób, by zobowiązywała prawnie wszystkie podmioty tworzące konsorcjum. Jeden z podmiotów tworzących konsorcjum powinien zostać wyznaczony jako reprezentant konsorcjum i jego upoważnienie powinno być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upelnomocnionych przedstawicieli pozostałych podmiotów.

Wszystkie podmioty tworzące konsorcjum będą solidarnie odpowiedzialne za realizację umowy.

Na opakowaniu oferty należy zamieścić informacje „**Oferta na usługę hotelarską, gastronomiczną oraz wynajem sali z wyposażeniem na potrzeby organizacji szkoleń**” oraz nazwę i adres Oferenta.

W przypadku braku takiej informacji zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą – za jej nieotwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Lipnie ul. Sierakowskiego 10 B , 87-600 Lipno w sekretariacie do dnia 03.02.2012 r. do godz. 12:00.

Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie odesłane do wykonawcy bez otwierania.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 20 /sala konferencyjna/dnia 03.02.2012 r. do godz. 12:05.

10. Opis sposobu obliczania ceny.

Wykonawca określi **cenę oferty** brutto, która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).

Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Cena oferty obejmuje:

Cena ryczałtowa netto + należny podatek VAT= cena ryczałtowa brutto

Cenę oferty należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb / zgodnie z § 5 ust.6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca



2011 roku w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, zasad wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku towarów i usług Dz. U. z 2011 r. Nr 68, poz.360 /

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

Przy ocenie złożonych ofert będą obowiązywały następujące kryteria:

A. Cena oferty -50 %

$$\text{Punkty cena} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena brutto}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

B. Odległość od siedziby Zamawiającego (tj. miasta Lipno w woj. Kujawsko- pomorskim) - 20 % przy czym punktacja w tym kryterium jest przyznawana w następujący sposób:

1. Obiekt położony w miejscowości znajdującej się w odległości od 25 do 50 km od miejscowości w której znajduje się siedziba Zamawiającego (Lipno woj. Kujawsko - pomorskie) -20 pkt.
2. Obiekt położony w miejscowości znajdującej się w odległości mniejszej niż 25 km i większej niż 50 km od miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego (Lipno woj. Kujawsko - pomorskie) -0 pkt.

C. Zapewnienie uczestnikom szkolenia dodatkowych atrakcji sprzyjających integracji i wymianie dobrych praktyk wśród uczestników szkolenia w cenie oferty – 30 % przy czym punktacja w tym kryterium jest przyznawane w następujący sposób:

Każda wymieniona w punkcie 3 SIWZ atrakcja np. możliwość korzystania przez uczestników szkolenia w cenie oferty z basenu, 2 pkt., - zaproponowana atrakcja musi obejmować swoim zakresem wszystkich uczestników szkolenia ; maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 30 pkt. Zaoferowanie przez Wykonawcę większej ilości atrakcji niż 15 pozycji uzyska również maksymalną ocenę punktów tj. 30

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty w powiązaniu z przedstawionym wyżej kryterium Zamawiający będzie posługiwał się następującym wzorem:

$$W_{on} = A_n \times 50 \% + B \times 20 \% + C \times 30 \%$$

W_{on} - wskaźnik oceny oferty

A_n - liczba punktów uzyskanych w kryterium cena

B- liczba punktów uzyskanych w kryterium odległość od siedziby Zamawiającego

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium Zapewnienie uczestnikom szkolenia dodatkowych atrakcji.

Zamówienie publiczne zostanie udzielone wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów.

14. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.

Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa wyżej.

Termin zawarcia umowy zostanie podany w odrębnym piśmie.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli 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.

Jeżeli za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta złożona przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wówczas przed podpisaniem Wykonawcy są zobowiązani do złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy oraz wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

Z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w drodze aneksu w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

18.



Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów wykonawczych jak też postanowień niniejszej SIWZ przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych

18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

19. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

20. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających

21. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną przy zachowaniu warunków określonych w punkcie 7 niniejszej Specyfikacji.

adres e-mail: starostwo@lipnowski.powiat.pl

23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą prowadzone w walucie polskiej.

24. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej.

25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

26. Zamawiający wymaga wskazania w ofercie przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

27. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp

28. Informacja o trybie otwarcia i oceny ofert.

Otwarcia i oceny ofert dokona komisja powołana przez Zamawiającego. Oferenci mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Po otwarciu ofert Zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ustawy Prawo zamówień publicznych obecnym przy tej czynności osobom oraz odnotowuje je w protokole postępowania przetargowego. Oferentom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert informacji, o których mówi art. 86 pz.p. udzieli się pisemnie na ich wniosek.

Oceny ofert komisja przetargowa dokona na posiedzeniu zamkniętym. Przy dokonywaniu oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej komisja stosować będzie zasady i kryteria określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zawiadomienie, o którym mowa art. 92 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych zostanie przekazane Wykonawcom, którzy złożyli oferty niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty przez Zamawiającego faksem lub drogą elektroniczną, a następnie niezwłocznie potwierdzone pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

29. Informacje dodatkowe:

Zamówienie realizowane w ramach projektu Nowoczesne Urzędy- Kompetentne Kadry w Powiecie Lipnowskim realizowanego w ramach działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

30. Informacje o załącznikach:

- Załącznik Nr 1 Druk oferty
- Załączniki Nr 2 Oświadczenie art. 22 ust.1
- Załączniki Nr 3 Oświadczenie art. 24 ust.1
- Załącznik Nr 4 Wzór umowy

Lipno, dnia 25.01.2012

STAROSTA
Krzysztof Bałunowski