

ROPS.II.32.4.16.2013

Zielona Góra, 2013-10-28

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

w postępowaniu przetargowym na „**Wykonanie usług hotelarsko - restauracyjnych oraz zapewnienie sal szkoleniowych, tj. zapewnienie odpowiedniej sali szkoleniowej, noclegu i cateringu dla grupy 22-osobowej (20 uczestników szkolenia i 2 przedstawiciele Zamawiającego – obsługi technicznej, biorących udział w szkoleniu), na potrzeby przeprowadzenia 3-dniowego szkolenia w ramach projektu „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim”.**

Usługa współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej, w ramach projektu pn. „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim”.



I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Zamawiającym jest:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze

adres: al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra,

NIP: 973-10-09-210

REGON: 081048430

Telefon: 68 323 18 80

Faks: 68 352 39 54

Godziny urzędowania Zamawiającego:

Poniedziałek 8.00 – 16.00 /poniedziałek/

Wtorek – Piątek 7.30 – 15.30 /od wtorku do piątku/.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 w zw. z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn.zm), o wartości szacunkowej zamówienia, która nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

IV. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY WARIANTOWEJ.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY RÓWNOWAŻNEJ.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

VI. UMOWA RAMOWA.

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

VII. AUKCJA ELEKTRONICZNA.

Zamawiający nie przewiduje organizowania aukcji elektronicznej.

VIII. OPIS PRZEDMIOTU ZAMOWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług hotelarsko - restauracyjnych oraz zapewnienie sal szkoleniowych, tj. zapewnienie odpowiedniej sali szkoleniowej, noclegu i cateringu dla grupy 22-osobowej (20 uczestników szkolenia i 2 przedstawiciele Zamawiającego – obsługi technicznej, biorących udział w szkoleniu), na potrzeby przeprowadzenia 3-dniowego szkolenia w ramach projektu „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim”

2. Wykonawca zapewni sale odpowiadające standardom sal konferencyjno – szkoleniowych, przystosowane dla grupy odbywającej szkolenie. Sale te winny znajdować się w tym samym miejscu co hotel.



3. Do obowiązków Wykonawcy organizującego i świadczącego usługę należeć będzie:

- a) realizacja usługi zgodnie z postanowieniem umowy,
- b) w trakcie trwania szkoleń zabezpieczenie warunków pracy, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 stanowiący integralną część do SIWZ.

5. Klasyfikacja usług wg Wspólnego Słownika Zamówień:

- CPV: 55100000-1 usługi hotelarskie,
- CPV: 55120000-7 usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
- CPV: 55300000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,

IX. PODWYKONAWCY I PODMIOTY, O KTÓRYCH MOWA W ART. 26 UST. 2B USTAWY PZP.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcy/om.
2. Jeżeli Wykonawca zamierza korzystać z podwykonawcy/ów zobowiązany jest zamieścić w „Formularzu ofertowym” informacje na temat:
 - Części zamówienia (zakresu), której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy/om,
3. W przypadku braku takiego oświadczenia, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy/ów.
4. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za usługi wykonane przez podwykonawcę/ów.

X.WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY.

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia umowy, rozumiana jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem niniejszego zamówienia.
3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Wykonawca określi telefony kontaktowe i numery faksów oraz dokona innych ustaleń niezbędnych do sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonania przedmiotu zamówienia.

XI. ZAMÓWIENIA W CZĘŚCIACH.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych .

XII. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji przedmiotu zamówienia - **od dnia 2 do dnia 4 grudnia 2013r.**



XIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenia zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1 – 4 ustawy Pzp., tj. dotyczące:

a) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień;

b) posiadania wiedzy i doświadczenia :

W celu potwierdzenia wiedzy i doświadczenia Wykonawcy winni udokumentować realizację przynajmniej jednej usługi (przez co Zamawiający rozumie usługi hotelarsko –restauracyjne wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych) dla co najmniej 22 uczestników o wartości równej 14 000 zł brutto lub przekraczającej 14 000,00 zł brutto w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie;

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia:

- Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej :

- Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 oraz 24b ust. 3 ustawy Pzp.

UWAGA: Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków wymienionych w pkt. 1 i 2 na podstawie informacji zawartych w żądanych i załączonych do oferty dokumentach i oświadczeniach.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego 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 lub inne dokumenty określające zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia, charakter stosunku jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, zakres i okres udziału innego podmiotu w wykonywaniu zamówienia.

XIV. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1.W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy załączyć do ofert:

1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust 1 pkt. 1 - 4 - zgodnie z zał. Nr 3 do SIWZ.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 oraz 24b ust.3 ustawy Pzp, Wykonawca musi złożyć:

2.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – zgodnie z zał. Nr 4 do SIWZ.

2.2 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, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie wymienione w pkt 2), ppkt.2.1.

2.3 W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną do wykonania zamówienia wiedzę i doświadczenie, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania oferta, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały lub są wykonywane należycie, z wykorzystaniem wzoru - **załącznik Nr 6 do SIWZ.**

Wykonawca winien udokumentować realizację przynajmniej jednej usługi (przez co Zamawiający rozumie usługi hotelarsko – restauracyjne wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych) dla co najmniej 22 uczestników o wartości równej lub przekraczającej 14 000,00 zł brutto.

UWAGA: w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych w okresie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia, o którym mowa wyżej, Wykonawca, w miejsce poświadczeń może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług określone w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

2.4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w ppkt.2.3 niniejszej SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt 2.2 niniejszej SIWZ dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

2.5. Oświadczenie dot. grupy kapitałowej, którego obowiązek złożenia wynika z art.26 ust.2d ustawy – Prawo zamówień publicznych – **zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ**.

Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp.

3. Inne oświadczenia i dokumenty.

- 1) Wypełniony i podpisany „**Formularz ofertowy**” – zgodnie z zał. Nr 2 do SIWZ.
- 2) **Pisemne zobowiązanie**, o którym mowa w rozdziale XIII pkt 3 SIWZ, o ile Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp - jeśli dotyczy.
Uwaga: Pisemne zobowiązanie powinno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (jeśli posiada oryginał) lub podmiot trzeci.
- 3) **Pełnomocnictwo** - jeśli dotyczy.
- 4) **Materiały informacyjne na temat hotelu/ośrodka rekreacyjno-szkoleniowego, w którym odbywać się będzie szkolenie.**
- 5) **Umowę spółki cywilnej** – (jeśli dotyczy).

4. Wykonawcy, którzy wspólnie będą ubiegać się o udzielenie zamówienia (zgodnie z art. 23 ustawy Pzp):

- a) ustanowią Pełnomocnika (lidera) do ich reprezentowania w niniejszym postępowaniu, albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- b) pełnomocnictwo/upoważnienie winno być zgodne z wymogami prawa i podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów oraz dołączone do oferty;
- c) w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w rozdziale **XIV pkt 1 ppkt 1.1**, musi dotyczyć wszystkich podmiotów **łącznie**, w zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy Pzp) – **składa je wyłącznie lider**;
- d) w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa w rozdziale **XIV pkt 2 ppkt 2.1** (z art. 24 ust. 1 ustawy) zobowiązany jest **złożyć każdy z członków konsorcjum, w tym lider**;
- e) w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **dokument wymieniony w rozdziale XIV, pkt 2 ppkt 2.1 i 2.2 musi być złożony przez każdego członka konsorcjum, w tym lidera**;
- f) w celu potwierdzenia warunku udziału w postępowaniu dokumenty wymienione w rozdziale **XIV pkt 1 ppkt 1.2** składają ci Wykonawcy, których te dokumenty dotyczą w taki sposób, aby wykazać spełnienie warunku łącznie;
- g) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale **XIV pkt 2 ppkt 2.2**, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono jego upadłości.



Dokument, o którym mowa w pkt 5 powinien być wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju pochodzenia osoby w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa wyżej, 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.

XV. FORMA DOKUMENTÓW.

1. Dokumenty są składane w **formie oryginału lub kopii poświadczonej** „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę, lub osobę/osoby uprawnione do składania oferty (**uwaga: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis**). Zamawiający wymaga aby „za zgodność z oryginałem” była podpisana każda zapisana strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w rozdziale **XIV pkt 4** SIWZ kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub te podmioty.
3. **UWAGA:** dokumenty podmiotów, o których mowa w rozdziale **XIII pkt 2** składane są wyłącznie w **formie oryginałów**.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczane przez Wykonawcę.
5. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

Nazwy dokumentów w ofercie stanowiące informację zastrzeżoną przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), powinny być w wykazie załączników graficznie wyróżnione, tj.:

spięte i włożone w oddzielną nieprzeźroczystą okładkę, specjalnie opisane na okładce, wewnątrz okładki winien być spis zawartości podpisany przez Wykonawcę.

W zakresie badania zasadności utajnienia informacji, jako „tajemnicy przedsiębiorstwa”, w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), informacja może zostać zastrzeżona jedynie w wypadku łącznego spełnienia przesłanek, o których mowa w art. 11 ust. 4 cytowanej ustawy.

UWAGA

Stosowne zastrzeżenie, co do tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W sytuacji zastrzeżenia części oferty, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest do oferty załączyć uzasadnienie w kwestii związanej z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa. Niezłożenie stosownego uzasadnienia do oferty w części dotyczącej „tajemnicy przedsiębiorstwa” upoważni Zamawiającego do odtajnienia dokumentów i ujawnienia ich na wnioski uczestników postępowania.

XVI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I ZAWIADOMIEŃ.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem pod numer faksu: **(68) 352 39 54**.



2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
4. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak też wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania, co do jej treści, Zamawiający zamieszcza będzie na stronie www.bip.rops.lubuskie.pl

XVII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Do kontaktów z Wykonawcami upoważnieni są:

- Katarzyna Jedynak - Wydział Obsługi Projektu 7.1.3 w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**, licząc od upływu terminu składania ofert.

XX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Forma pisemna pod rygorem nieważności.
2. Ofertę stanowi druk "Formularz ofertowy" z bezwzględnie wymaganymi dokumentami wymienionymi w XIV SIWZ.
3. Zaleca się, aby w przypadku osób fizycznych ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszej SIWZ, Wykonawca załączył do oferty kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem – wypisu z ewidencji działalności gospodarczej.
4. Zaleca się, aby formularze z informacjami niezbędnymi do oceny oferty zostały sporządzone zgodnie z wzorami dołączonymi do SIWZ.
5. Oferta musi być wypełniona pismem komputerowym, maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym (zapisy dokonane pismem ręcznym Wykonawca zobowiązany jest wykonać z użyciem długopisu lub atramentu).
6. Każdy Wykonawca przedłoży ofertę (sam lub jako reprezentant spółki) zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję.
7. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.
8. Oferta i wszystkie załączniki winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z przyjętymi zasadami reprezentacji.
9. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, określające jego zakres oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osobę udzielającą pełnomocnictwa.
10. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) winny być podpisane przez Wykonawcę.
11. Podpisy muszą być nanoszone w sposób umożliwiający ich identyfikację, tzn. muszą być czytelne lub złożone wraz z imienną pieczętką. **UWAGA: Podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie**

z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu do składania ofert.
13. Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „OFERTA ZAMIENNA Z WYCOFANIEM POPRZEDNIEJ”, zarówno zmiana jak i wycofanie wymaga formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści ofert powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta.
14. Złożenie nowej oferty w zamian za wycofaną jest możliwe tylko przed upływem terminu składania ofert.
15. Złożenie oferty zamienną bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt 1, gdyż jest sprzeczne z art. 82 ust. 1 Pzp.
16. Wykonawca może także uzupełnić wcześniej złożoną ofertę, jednak wyłącznie przed upływem terminu składania ofert oznaczając przy tym opakowanie, tak jak podano w **rozdziale XXI pkt 1 i 2 SIWZ** oraz dodatkowym napisem: „UZUPEŁNIENIE OFERTY”. Oferty z takim oznaczeniem będą otwarte w ostatniej kolejności.
17. W interesie Wykonawcy zaleca się, aby:
 - wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę,
 - oferta była złożona w teczce lub zszyta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie,
 - wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.

XXI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, al. Niepodległości 36, (sekretariat I piętro, pokój nr 10) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 05 listopada 2013 roku do godz. 10:00** w zamkniętej kopercie/opakowaniu oznaczonym w sposób następujący:

**Nazwa i dokładny adres Wykonawcy oraz
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Zielonej Górze
65-042 Zielona Góra, al. Niepodległości 36**

i oznaczyć: Oferta na wykonanie usługi pn. na „**Wykonanie usług hotelarsko - restauracyjnych oraz zapewnienie sal szkoleniowych, tj. zapewnienie odpowiedniej sali szkoleniowej, noclegu i cateringu dla grupy 22-osobowej (20 uczestników szkolenia i 2 przedstawicieli Zamawiającego – obsługi technicznej, biorących udział w szkoleniu), na potrzeby przeprowadzenia 3-dniowego szkolenia w ramach projektu „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim”.**

Nie otwierać przed dniem 05 listopada 2013 r., godz. 10:30

2. Poza oznaczeniami podanymi powyżej wskazane jest, aby koperta/opakowanie posiadała/posiadało nazwę i adres Wykonawcy.

3. Każda złożona oferta zostanie wpisana do rejestru prowadzonego przez Zamawiającego i otrzyma swój numer identyfikacyjny.

4. Rejestr zostanie zamknięty wraz z upływem terminu składania ofert poprzez zakreślenie i adnotacje o liczbie ofert złożonych w terminie. Oferty złożone po terminie zostaną zarejestrowane pod powyższą adnotacją i zostaną zwrócone Wykonawcy.

5. Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
6. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wydaje poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.
7. Konsekwencje niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenia jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie obciążają Wykonawcę.

XXII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT.

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze, al. Niepodległości 36 w **dniu 05 listopada 2013 r. o godz. 10:30, (pokój 10-pierwsze piętro)**.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert nie będą otwierane koperty/opakowania, zawierające oferty, których dotyczy „Wycofanie”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
5. Koperty/opakowania oznakowane dopiskiem „Zmiana” zostaną otwarte przed otwarciem kopert/opakowań zawierających oferty, których zamiany dotyczą. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda:
 - a) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta/oferty jest otwierana,
 - b) informacje dotyczące cen.

XXIII. OPIS SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Cenę oferty należy podać w „Formularzu ofertowym” (załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
3. Wykonawca winien podać w Formularzu ofertowym cenę ogółem brutto za wykonanie usługi.
4. W cenie oferty Wykonawca uwzględni wszystkie koszty wynikające z zapisów niniejszej SIWZ, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Podane ceny są obowiązujące w całym okresie ważności oferty.
6. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
7. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Zostanie wprowadzona do umowy jako obowiązująca strony przez cały okres realizacji zadania.
8. **UWAGA! Dokładność dwóch miejsc po przecinku, w celu uniknięcia pomyłek rachunkowych należy wykonać zgodnie z § 9 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r., w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U z 2005r., Nr 95 poz. 798 z późn. zm.) t.j. kwoty wykazane zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.**

XXIV. KRYTERIA OCENY OFERT.

1. **Cena oferty - 100 %**
2. Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa.
3. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegać spełnienie warunków określonych w SIWZ.
5. Oceną kryterium będzie suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji pomnożona przez wagę (%) tego kryterium. Ocenę ostateczną stanowi suma uzyskanych punktów w obu kryteriach.

Oferty oceniane będą w następujący sposób:

Kryterium - cena (x 100%)

$$C = \frac{\text{Cena oferty z najniższą ceną brutto}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100\% \times 100 \text{ pkt}$$

Oceną kryterium będzie suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji pomnożona przez wagę (%) tego kryterium.

XXV. POPRAWIANIE OCZYWISTYCH OMYŁEK W TREŚCI OFERTY.

1. Zamawiający poprawi w tekście oferty:
 - 1.1 oczywiste omyłki pisarskie,
 - 1.2 oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 1.3 inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia - niezwłocznie powiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Dopuszczalne oczywiste omyłki rachunkowe, poprawione przez Zamawiającego, to omyłki polegające na błędnym wyniku działania matematycznego wynikającym z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia. Zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową brutto podaną przez Wykonawcę. Uwzględniając powyższe założenie Zamawiający dokona kolejnych działań matematycznych (mnożenia, sumowania).

XXVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Podpisanie umowy.

- 1.1 Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejsza, zostanie zawarta umowa zgodnie z warunkami określonymi w projekcie umowy stanowiącej załącznik nr 9 do SIWZ oraz formularzu ofertowym przedstawionym przez Wykonawcę.
- 1.2 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem.
Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta lub w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
- 1.3 W przypadku złożenia ofert wspólnej Wykonawcy muszą dostarczyć umowę konsorcjum, która

musi zawierać co najmniej:

- 1) wyszczególnienie podmiotów występujących wspólnie,
- 2) kto jest upoważniony do podpisania umowy z Zamawiającym,
- 3) kto jest upoważniony do kontaktów z Zamawiającym,
- 4) dokładne określenie celu, dla którego realizacji umowa została zawarta,
- 5) oznaczenie czasu trwania umowy, obejmującego minimum okres pełnej realizacji zamówienia.

2. Zmiany w umowie.

1.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do zawartej umowy z wybranym Wykonawcą w niniejszym postępowaniu, w przypadku wystąpienia niżej podanych okoliczności:

- a) zmiany terminu realizacji zamówienia,
- b) zmiany warunków płatności,
- c) zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT,
- d) zaistnienia omyłki rachunkowej lub pisarskiej,
- e) zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy,
- f) wystąpienia niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy istotnych okoliczności, o których strony nie wiedziały przed zawarciem umowy, a które mają wpływ na terminy realizacji zamówienia (zmiany harmonogramu realizacji szkolenia), w razie zmiany liczby uczestników szkoleń w tym zmiany liczby osób korzystających z noclegów,
- g) zmiana miejsca zakwaterowania uczestników szkolenia (hotelu, ośrodka szkoleniowego) wskazanego w ofercie. Zmiana ta jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w sytuacji zaistnienia niemożliwej do przewidzenia i nie dającej się usunąć przeszkody, a nowe miejsca posiadają taki sam standard (mogą posiadać wyższy) jak został zaoferowany w ofercie.

1.2 Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę umowy Wykonawca winien jest poinformować Zamawiającego pisemnie.

XXVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ, PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY, W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Wobec niezgodnych z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechaniu czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, Wykonawcom przysługuje odwołanie.
2. Informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w ustawie – Prawo zamówień publicznych w Dziale VI „Środki ochrony prawnej” od art. 179 do art. 198.

XXIX. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA OUDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
3. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku;
 - 2) Zamawiający wyznaczy termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji;
 - 3) udostępnianie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego;
 - 4) udostępnianie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin pracy Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje wykonywania kserokopii złożonych ofert oraz załączników do niniejszej oferty z uwagi na utrudnienia techniczne. Zamawiający wyraża zgodę na utrwalanie obrazu treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych, tj. np. aparatu fotograficznego.

.....
podpis kierownika Zamawiającego

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ.

- 1.Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 1 do SIWZ.**
- 2.Formularz ofertowy – **załącznik nr 2 do SIWZ.**
- 3.Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (z art.22 Pzp) – **załącznik nr 3 do SIWZ.**
- 4.Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (z art.24 Pzp) – **załącznik nr 4 do SIWZ.**
- 5.Oświadczenia w trybie art. 24 ust. 2 pkt. 5 - **załącznik Nr 5 do SIWZ.**
- 6.Wykaz usług – **załącznik nr 6 do SIWZ**
- 7.Opis hotelu - **załącznik nr 7 do SIWZ.**
- 8.Projekt umowy - **załącznik nr 8 do SIWZ.**

