

SCDN.3321.13.2018

Kielce, 20.03.2018 rok

**ZATWIERDZAM:**

DYREKTOR  
Świętokrzyskiego Centrum  
Doskonalenia Nauczycieli

*mgr Jacek Wołowicz*

Kierownik Zamawiającego

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

**Nr postępowania 1/PN/2018**

**I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:**

Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach  
25-431 Kielce, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 42  
tel. 48 041 362 45 48; tel./fax: 48 041 362 48 99 wew. 154  
strona internetowa: [www.scdn.pl](http://www.scdn.pl), e-mail: [scdn@scdn.pl](mailto:scdn@scdn.pl)  
godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

**Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie jest prowadzone w trybie PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO o wartości poniżej 221 000 € na podstawie art. 39–46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zwanej dalej „Pzp”.

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa zagranicznej wizyty studyjnej pn: „Dualny system kształcenia zawodowego na przykładzie Łotwy” dla 40 osób realizowanego w ramach projektu: pn.: „Nowoczesna Szkoła Zawodowa – Nowoczesny Region” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowa 8 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo, Działanie 8.5 Rozwój i wysoka jakość szkolnictwa zawodowego i kształcenia ustawicznego, Poddziałanie 8.5.1 Podniesienie jakości kształcenia zawodowego oraz wsparcie na rzecz tworzenia i rozwoju CKZiU.

- 1) **Celem wizyty studyjnej jest** przedstawienie i przybliżenie założeń dualnego systemu kształcenia zawodowego, funkcjonującego na Łotwie i jego wpływu na gospodarkę oraz rynek pracy, na przykładzie placówek kształcenia zawodowego, instytucji nadzoru, instytucji mających wpływ na rozwój szkolnictwa zawodowego zlokalizowanych na Łotwie. Wizyta studyjna służyć będzie przede wszystkim zapoznaniu się z modelami i rozwiązaniami jakie funkcjonują w najlepszych placówkach uczestniczących w dualnym systemie kształcenia zawodowego. Uczestnicy wizyty zapoznają się ze ideą łotewskiego dualnego systemu kształcenia, sposobem organizacji systemu edukacji, prowadzenia i wyposażenia pracowni do praktycznej nauki zawodu oraz doradztwa zawodowego. Celem wizyty jest również nawiązanie relacji z partnerami zagranicznymi, aby w przyszłości zagwarantować wymianę uczniów, słuchaczy i kadry dydaktycznej.

- 2) **Uczestnikami wyjazdu będą** nauczyciele i instruktorzy kształcenia zawodowego oraz osoby zaangażowane w realizację projektu. Za rekrutację uczestników odpowiada Zamawiający.
- 3) **Termin wyjazdu:** 24-27.04.2018
- 4) **Czas trwania wizyty:** 4 dni
- 5) **Liczba uczestników:** 40 osób dorosłych

**Obowiązki Wykonawcy:**

6) **Transport uczestników:**

- a) **Transport krajowy na lotnisko** (lotnisko może być oddalone maksymalnie 250 km. od Kielc) - z Kielc (siedziba Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 42) na lotnisko docelowe (np. Warszawa, Kraków lub Katowice) oraz transport w drodze powrotnej z lotniska (np. Warszawa, Kraków lub Katowice) do Kielc (siedziba Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 42).

Wykonawca musi zapewnić przewożonym uczestnikom wyjazdu odpowiednie warunki bezpieczeństwa tj.:

- zapewnić kierowcę posiadającego odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do kierowania pojazdem,
- przestrzegać przepisy ppoż. i BHP.

Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługę z wykorzystaniem środków transportu dopuszczonych do ruchu i odpowiadającym wymaganiom – aktualny przegląd i ubezpieczenie. Klimatyzowany autokar- rok produkcji min. 2012, z ilością miejsc gwarantującą jednoczesny przewóz całej grupy. Wykonawca zapewnia w przypadku złego stanu technicznego pojazdu, transport zamienny bądź w przypadku, gdy tego nie zrobi, Zamawiający na jego koszt i ryzyko wynajmie transport spełniający wymagania. Usługi objęte zamówieniem mają być świadczone środkami transportu:

- przystosowanym do przewozu ludzi,
- spełniającym wszystkie wymogi bezpieczeństwa i kodeksu drogowego,
- prowadzonym przez osoby mające odpowiednie uprawnienia do świadczenia tych usług,
- Wykonawca musi również zapewnić transport bagażu dla wszystkich uczestników wyjazdu, w tym samym pojeździe co transport ludzi.

Autokar ma posiadać bagażnik, w którym zmieszczą się wszystkie bagaże uczestników wyjazdu. Autokar ma być przestronny, zapewniający wysoki komfort jazdy.

**Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z miejscami parkingowymi oraz poniesie wszelkie opłaty z nimi związane.**

- b) **Przelet samolotem**- klasa ekonomiczna lotem bezpośrednim (tj. bez przesiadek) do i z Rygi dla całej grupy. Bilety lotnicze będą obejmować wszelkie wymagane opłaty lotniskowe wraz z opłatą bagażową (bagaż nadawany co najmniej 15 kg). Zamawiający przekaże najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem wizyty ostateczną listę uczestników wraz z danymi kontaktowymi oraz pozostałymi danymi niezbędnymi do rezerwacji biletów lotniczych i noclegów. Wykonawca musi założyć koszty pięciokrotnej zmiany rezerwacji biletu lotniczego dla każdego wyjazdu, w przypadku zmiany uczestnika wyjazdu przed jego realizacją, spowodowanego zdarzeniem losowym.



Podróż lotnicza z Polski do Rygi (Łotwa) powinna rozpocząć się między godziną 8:00 a godziną 13:00.

Podróż lotnicza z Rygi (Łotwa) do Polski powinna rozpocząć się między godziną 10:00 a godziną 18:00.

- c) **Transport lokalny na terenie Łotwy**, klimatyzowanym autokarem (z wyłączeniem środków komunikacji publicznej), z kierowcą do dyspozycji uczestników podczas pobytu, wg poniższego schematu:

- transfer z/na lotnisko:

	Dzień wizyty	Przejazd z...	Przejazd do...
1.	I dzień	Ryga (lotnisko)	Ryga (miejsce zakwaterowania)
2.	IV dzień	Ryga (miejsce zakwaterowania)	Ryga (lotnisko)

- usługa transportu lokalnego:

	Dzień wizyty	Przejazd z...	Przejazd do...
1.	I dzień	Ryga (miejsce zakwaterowania)	zwiedzenie atrakcji miasta z przewodnikiem
2.	II dzień	Ryga (miejsce zakwaterowania)	Ryga, transport na terenie miasta, dwa/trzy różne miejsca
3.	III dzień	Ryga (miejsce zakwaterowania)	Ryga, transport na terenie miasta, dwa/trzy różne miejsca

UWAGA: Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kolejności wizyt w odwiedzanych instytucjach wskazanych przez Zamawiającego.

W razie zakwaterowania poza centrum miasta Wykonawca zapewnia możliwość przejazdu z hotelu do centrum miasta i z powrotem w godzinach popołudniowych/wieczornych.

Autokar – rok produkcji min. 2012, z ilością miejsc gwarantującą jednoczesny przewóz całej grupy. Wykonawca musi zapewnić przewożonym uczestnikom wyjazdu odpowiednie warunki bezpieczeństwa, tj.:

- zapewnić kierowcę posiadającego odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do kierowania autokarem,
- przestrzegać przepisów ppoż. i BHP.

Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługę z wykorzystaniem środków transportu dopuszczonych do ruchu i odpowiadających obowiązującym wymaganiom – aktualny przegląd i ubezpieczenie. Wykonawca zapewnia w przypadku złego stanu technicznego pojazdu transport zamienny bądź w przypadku, gdy tego nie zrobi, Zamawiający na jego koszt i ryzyko wynajmie transport spełniający wymagania. Usługi objęte zamówieniem mają być świadczone środkami transportu:

- przystosowanym do przewozu ludzi,
- spełniającym wszystkie wymogi bezpieczeństwa i kodeksu drogowego,
- prowadzonym przez osoby mające odpowiednie uprawnienia do świadczenia tych usług,
- Wykonawca musi również zapewnić transport bagażu dla wszystkich uczestników wyjazdu, w tym samym pojeździe co transport ludzi.

Autokar ma posiadać bagażnik, w którym zmieszczą się wszystkie bagaże uczestników wyjazdu. Autokar ma być przestronny, zapewniający wysoki komfort jazdy.

**Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z miejscami parkingowymi oraz poniesie wszelkie opłaty z nimi związane na terenie Łotwy.**

7) **Zakwaterowanie uczestników:**

**3 noclegi w Rydze w hotelu o standardzie min. 3 \*\*\***, przez standard 3 \*\*\* Zamawiający rozumie pokój (wielkość pokoju min. 10m<sup>2</sup>) wyposażony co najmniej w: 1 lub 2 łóżka jednoosobowe o wymiarach min 90x190 cm, nocny stolik lub półkę przy każdym miejscu do spania, szafę lub wnękę garderobianą, biurko lub stół, krzesło lub inny model do siedzenia, lustro, wieszak ścienny na wierzchnią odzież, lampkę nocną przy każdym miejscu do spania umożliwiającą czytanie w pozycji leżącej, lampę oświetlającą miejsce do pracy (stół lub biurko), oświetlenie ogólne, telefon, radio, telewizor, dostęp do Internetu, łazienkę, która posiada: wannę z baterią i natryskiem lub kabinę natryskową, umywalkę z blatem lub półką, z bocznym lub górnym oświetleniem, WC, osłonę wanny lub natrysku, mydło toaletowe lub dozownik z płynnym mydłem, ręcznik, ręcznik kąpielowy, suszarkę. Zakwaterowanie w 10 pokojach jednoosobowych oraz 15 pokojach dwuosobowych, z dostępem do bezprzewodowego Internetu (bezpłatnym bądź opłaconym przez Wykonawcę), w miejscu dobrze skomunikowanym i z dogodnym dojazdem do miejsca odbywania się spotkań. Wszyscy uczestnicy wyjazdu powinni być zakwaterowani w jednym hotelu.

Wykonawca zobowiązany jest do przekazania nazwy i adresu miejsca zakwaterowania Zamawiającemu w formularzu ofertowo-cenowym..

**UWAGA:**

**Zapewnienie zakwaterowania uczestników wyjazdu w hotelu położonym do 20 km od Centrum Rygi będzie dodatkowo punktowane.**

8) **Całodziennie wyżywienie podczas wyjazdu do Łotwy:**

Dzień 1	- obiad dwudaniowy (zupa + drugie danie) z deserem i napojami (kawa, herbata, sok, woda mineralna, bez ograniczeń), - kolacja jednodaniowa z napojami do wyboru (danie gorące + bufet w formie szwedzkiego stołu, kawa, herbata, sok, woda mineralna bez ograniczeń),
Dzień 2	- śniadanie w formie bufetu, (danie gorące, wybór wędlin i serów, pieczywo, owoce i warzywa do wyboru, kawa, herbata, sok, woda mineralna bez ograniczeń), - lunch w Rydze (danie gorące + kawa, herbata, sok, woda mineralna bez ograniczeń) - obiadokolacja dwudaniowa (zupa + drugie danie) z deserem i (kawa, herbata, sok, woda mineralna)
Dzień 3	- śniadanie w formie bufetu, (danie gorące, wybór wędlin i serów, pieczywo, owoce i warzywa do wyboru, kawa, herbata, sok, woda mineralna bez ograniczeń) - lunch w Rydze, (danie gorące + kawa, herbata, sok, woda mineralna bez ograniczeń) - obiadokolacja dwudaniowy (zupa + drugie danie) z deserem i napojami (kawa, herbata, sok, woda mineralna bez ograniczeń),
Dzień 4	- Śniadanie w formie bufetu w hotelu, (danie gorące, wybór wędlin i serów,



pieczywo, owoce i warzywa do wyboru, kawa, herbata, sok, woda mineralna bez ograniczeń) - obiad dwudaniowy (zupa + drugie danie) z deserem i napojami (kawa, herbata, sok, woda mineralna bez ograniczeń) – w Polsce (na trasie przejazdu do Kielc)
--

Zamawiający dopuszcza zmiany w schemacie wyżywienia, które uzależnione będą od godzin podróży, zarówno z Polski do Łotwy i z Łotwy do Polski, jak i na terenie samej Łotwy. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić alternatywne posiłki dla osób deklarujących się jako wegetarianie lub alergicy na poszczególne składniki pokarmowe.

Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego wykaz restauracji i menu min. 7 dni roboczych przed rozpoczęciem wizyty.

9) **Ubezpieczenie:**

Wykonawca opłaci ubezpieczenie uczestnikom wizyty studyjnej, które obejmować będzie:

- Koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku czy nagłego zachorowania (KL – polisa do kwoty min. 20 000 zł.),
- Następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW – polisa do kwoty min. 10 000 zł.),
- Utrata bagażu podróжного – polisa do kwoty min. 2 000 zł.

**Wykonawca musi przedstawić kopię polisy Zamawiającemu min. 3 dni przed rozpoczęciem wizyty edukacyjnej.**

10) **Zapewnienie opiekuna merytorycznego – 2 osoby:**

(władającego językiem łotewskim na poziomie co najmniej B2 – zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego przyjętym przez Radę Europy) przez cały czas trwania wyjazdu. Przez poziom B2 Zamawiający rozumie osobę posługującą się językiem, która rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, potrafi zrozumieć dyskusję z użyciem języka specjalistycznego, jeśli dotyczy tematyki zawodowej. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka, bez szczególnego wysiłku dla którejkolwiek ze stron. Potrafi formułować jasne i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne dotyczące wielu tematów oraz wyrazić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, przedstawiając wady i zalety różnych rozwiązań.

Opiekun merytoryczny będzie towarzyszył uczestnikom wyjazdu na każdym jej etapie i czuwał nad prawidłowym przebiegiem, zgodnie ze szczegółowym programem i wytycznymi do programu przekazanymi przez Zamawiającego, w szczególności nad takimi aspektami jak: zakwaterowanie (kontakt z hotelami), transport lokalny (kontakt z kierowcą), wyżywienie (kontakt z restauracjami/hotelami, kontakt z odwiedzanymi instytucjami i wskazanymi osobami do kontaktu). Opiekun będzie odpowiedzialny za wykonywanie zdjęć uczestnikom wyjazdu podczas spotkań w instytucjach w ramach wizyty oraz dokona oznakowania spotkań zgodnie z systemem identyfikacji wizualnej projektów finansowanych z funduszu europejskich (Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego). Podczas wizyty studyjnej opiekuna merytorycznego obowiązuje strój biznesowy. Wykonawca zobowiązany jest również do poinformowania uczestników o tym, że wyjazd jest współfinansowany w ramach projektu „**Nowoczesna Szkoła Zawodowa – Nowoczesny Region**” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata



2014-2020. Opiekun ponadto powinien znać plan miasta, w których zatrzymają się uczestnicy wizyty. Opiekun merytoryczny będzie dostępny dla uczestników projektu przez cały okres trwania wizyty, zarówno podczas spotkań oficjalnych jak i po ich zakończeniu. Opiekun merytoryczny będzie komunikował się z uczestnikami wizyty w języku polskim.

**11) Zapewnienie tłumacza – 2 osoby:**

– Wykonawca zapewni obsługę tłumaczeniową wszystkich spotkań podczas trwania wizyty. Tłumacz musi biegle władać językiem łotewskim, w tym językiem technicznym związanym ze specyfiką wyjazdu, na poziomie co najmniej C1 (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego przyjętym przez Radę Europy) lub posiadany **tytułem magistra filologii łotewskiej**. Zamawiający przez poziom C1 rozumie osobę posługującą się językiem, która rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, potrafi zrozumieć dyskusję z użyciem języka specjalistycznego, jeśli dotyczy tematyki zawodowej. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka, bez szczególnego wysiłku dla którejkolwiek ze stron. Potrafi formułować jasne i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne dotyczące wielu tematów oraz wyrazić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, przedstawiając wady i zalety różnych rozwiązań.

Zadaniem tłumacza będzie towarzyszenie uczestnikom wyjazdu podczas pobytu na terenie Łotwy oraz tłumaczenie wszelkich konwersacji, dyskusji, pytań oraz odpowiedzi z języka polskiego na łotewski oraz z języka łotewskiego na polski. Podczas wizyty studyjnej tłumacza obowiązuje strój biznesowy. Tłumacz będzie komunikował się z uczestnikami wizyty w języku polskim.

**UWAGA**

Usługi opiekuna merytorycznego i tłumacza mogą być świadczone przez tą samą osobę, wtedy Wykonawca zapewni min. dwie osoby do obsługi wyjazdu.

*Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów, związanych z uczestnictwem w wizycie edukacyjnej opiekuna wizyty-przewodnika, tłumacza i pozostałych osób, niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotowej usługi. Wszystkie dodatkowe koszty leżą po stronie Wykonawcy.*

**12) Organizacja spotkań:**

Do obowiązków Wykonawcy należy nawiązanie kontaktu i ustalenie szczegółów spotkań (co najmniej 2 - 3 każdego dnia) oraz wynagrodzenia prelegentów, z podmiotami spełniającymi wymagania określone przez Zamawiającego w tabeli poniżej. Tabela obejmuje wskazanie podmiotów jakie Zamawiający chce odwiedzić. Na podstawie ustaleń z prelegentami oraz w oparciu o wybrane połączenia lotnicze i miejsce zakwaterowania, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu do akceptacji harmonogram wizyty, sporządzony z uwzględnieniem ramowego planu wizyty przedłożonego wraz z ofertą Wykonawcy. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu harmonogram wizyt min. 8 dni roboczych przed rozpoczęciem wizyty w sprawie niniejszego zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za terminową realizację poszczególnych punktów wyjazdu.

Lp.	Podmiot
1	Ministerstwo Edukacji i Nauki w Rydze,
2	Ośrodek Kształcenia Zawodowego w Rydze
3	Technikum w Rydze



4	Przedsiębiorstwo w Rydze, które realizuje szkolenie dualne w Rydze lub okolicach.
---	---

**13) Zapewnienie sal konferencyjnych/szkoleniowych na spotkania organizacyjne i podsumowujące:**

Wykonawca zapewni sale konferencyjne/szkoleniowe lub inne pomieszczenie przystosowane do przeprowadzania spotkań, mieszczące min. 40 osób, dostępne przez maksymalnie 120 minut każdego dnia wizyty, w terminie wskazanym w zaakceptowanym harmonogramie wizyty, na terenie Łotwy.

**14) Przygotowanie materiałów informacyjnych:**

obejmujących zakres merytoryczny wyjazdu grupowego z uwzględnieniem opisu Łotwy, odwiedzanych miast, odwiedzanych instytucji/ośrodków zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego. Materiały informacyjne powinny być zbindowane, tworzyć jedną całość i być przygotowane w języku polskim. Materiały powinny zawierać informacje dla uczestników wyjazdu tj. mapa miasta zakwaterowania dla każdego uczestnika, podstawowe informacje o danym mieście: infrastruktura, komunikacja, telefony alarmowe, telefon do ambasady, adres i telefon hotelu, w których zakwaterowani są uczestnicy, telefony kontaktowe oraz imiona i nazwiska opiekuna merytorycznego i tłumacza.

Wykonawca ma obowiązek uwzględnić wymogi dotyczące informacji i promocji projektów współfinansowanych z funduszy europejskich. Wszelkie materiały związane z realizacją wizyty studyjnej, w tym materiały informacyjne, powinny być oznakowane zgodnie z systemem identyfikacji wizualnej projektów finansowanych z funduszy europejskich (Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego).

**15) Planowane programy merytorycznych wizyt przygotowane przez Zamawiającego będą obejmowały następujące elementy:**

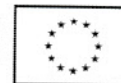
Dzień 1	- transport z miejsca zbiórki (Kielce) na lotnisko (np. Kraków, Warszawa, Katowice), - przelot na lotnisko w Rydze/Łotwa, - zakwaterowanie uczestników (Ryga), - zwiedzanie Rygi z przewodnikiem,
Dzień 2	- przejazd do wskazanych miejsc spotkań (w co najmniej w dwóch – trzech lokalizacjach), - powrót do miejsca zakwaterowania w Rydze,
Dzień 3	- przejazd do wskazanych miejsc spotkań (w co najmniej w dwóch – trzech lokalizacjach), - powrót do miejsca zakwaterowania w Rydze,
Dzień 4	- przejazd na lotnisko, - przelot z Rygi do Polski, - transport uczestników z lotniska do Kielc.

W razie zakwaterowania poza centrum miasta Wykonawca zapewnia dodatkowo możliwość przejazdu z hotelu do centrum miasta i z powrotem w godzinach popołudniowych/wieczornych.

2. Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 1) Usługi organizowania podróży służbowych: **79997000-9**,
- 2) Usługi podróżne: **63515000-2**,
- 3) Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego: **55000000-0**.





3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do stałej współpracy i konsultacji z zamawiającym na każdym etapie realizacji przedmiotowego zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania realizacji przedmiotu zamówienia na każdym etapie prac.
6. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego, określonymi szczegółowo w **pkt. II SIWZ**. Wskazane w SIWZ **wymagania są uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i mają na celu wskazanie jedynie jakości przedmiotu usługi**. Szczegółowe zasady określające sposób wykonywania zamówienia publicznego, rozliczeń oraz wysokość kar umownych zawarte zostały we wzorze umowy- Załącznik nr 5 do SIWZ.
7. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w Załączniku Nr 1 części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację przedmiotu zamówienia przez podwykonawcę. Niedopełnienie w/w obowiązku oznaczać będzie, iż wykonawca deklaruje wykonanie całego przedmiotu zamówienia samodzielnie.
8. Przy realizacji zamówienia z udziałem podwykonawców zastosowanie mają przepisy art. 36ba ust. 1 i 2 Pzp.
9. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą prowadzone są w złotych polskich.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie przewiduje:
  - zawarcia umowy ramowej,
  - aukcji elektronicznej, w tym nie przewiduje informacji o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
  - zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### III. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin i miejsce wykonania przedmiotu zamówienia: zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia w pkt. II SIWZ.

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp.
  - 2) **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, tj. uzyskali wpis w rejestrze organizatorów turystyki i pośredników turystycznych zaświadczający, że prowadzą działalność gospodarczą w zakresie organizowania imprez turystycznych, zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych (Dz.U. 2017. poz. 1553 j.t.)**.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt.12-23 ustawy Pzp.**
3. Zamawiający nie określa podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.
4. Zamawiający oceni brak podstaw do wykluczenia wg zasady **spełnia/nie spełnia**, na podstawie treści oświadczenia załączonego do oferty, wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
5. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu wg zasady **spełnia/nie spełnia**, na podstawie treści oświadczenia załączonego do oferty, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ** oraz zgodnie z **art. 26 ust 2 ustawy PZP** Zamawiający wezwie





- wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1.2) niniejszego rozdziału, wyszczególnionych w rozdziale IV.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (dotyczy również spółki cywilnej). W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
  8. Do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne stosuje się przepisy dotyczące wykonawców, tj. wykonawcy łącznie muszą spełnić warunki udziału w postępowaniu, oraz każdy z wykonawców oddzielnie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
  9. W przypadku gdy oferta złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie uznana przez zamawiającego za najkorzystniejszą, warunkiem zawarcia umowy z zamawiającym jest spełnienie następujących wymagań Zamawiającego:
    - a) wykonawcy przedłożą umowę regulującą ich współpracę;
    - b) umowa winna być zawarta na okres realizacji całości zamówienia i nie może być rozwiązana przed upływem terminu realizacji zamówienia;
    - c) wykonawcy występujący wspólnie ponosić będą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

## V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ WYKAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW I DODATKOWE INFORMACJE

### A. Dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia

1. **Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, stanowiące potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu** – wg wzoru określonego w **Załączniku nr 2 do SIWZ – oryginał** (składane wraz z ofertą).

#### **UWAGA**

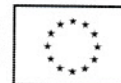
*Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1.*

2. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp - wg wzoru określonego w **Załączniku nr 3 do SIWZ – oryginał** (składane po otwarciu ofert).

#### **UWAGA**

*Oświadczenie, o którym mowa w lit. A pkt 2 Wykonawca składa po otwarciu ofert, w terminie 3 dni od daty zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej [bip.sejmik.kielce.pl](http://bip.sejmik.kielce.pl) informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, w tym wykazu wykonawców. Złożenie oświadczenia wraz z ofertą dopuszczalne jest tylko w przypadku, gdy wykonawca nie przynależy do żadnej grupy kapitałowej (pkt 1 oświadczenia).*





*W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej z innymi wykonawcami (pkt 3 oświadczenia) wykonawca może wykazać, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia, załączając do oświadczenia stosowne wyjaśnienie.*

3. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, stanowiące potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu – wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do SIWZ – oryginał (składane wraz z ofertą);
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt 1, pkt 2 oraz pkt. 3, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

**B. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu składane na wezwanie zamawiającego (przed wyborem oferty)**

1. Zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy PZP Zamawiający **wezwie wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
  - a) **Zaświadczenia** o wpisie do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych lub wydruk z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;
2. Zamawiający wymaga, aby dokument wskazany w pkt 1 sporządzony w języku obcym złożony został wraz z tłumaczeniem na język polski.

**UWAGA!**

*Zgodnie z § 14 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r., w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.*

**C. Wykaz pozostałych dokumentów i dodatkowe informacje**

1. Wypełniony i podpisany przez wykonawcę **Formularz oferty** - wg wzoru określonego w **Załączniku nr 1 do SIWZ**.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie (**dotyczy również spółki cywilnej**) – pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).
3. Pełnomocnictwo określające jego zakres – w przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał, poświadczona notarialnie kopia).
4. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia,





- uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
  6. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców, uznaje się:
    - a) osoby wykazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.;
    - b) osoby wykazane w ewidencji działalności gospodarczej;
    - c) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej; **w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wykonawcy pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w wymaganej formie.**
  7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania wykonawców do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.
  8. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
  9. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
  10. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

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

1. Ofertę, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej, osobiście, za pośrednictwem posłańca oraz zgodnie z wyborem Zamawiającego w przypadku wniosków i zawiadomień dopuszczalna jest również forma elektroniczna na adres: [beata.kozera@scdn.pl](mailto:beata.kozera@scdn.pl). Forma pisemna jest zastrzeżona dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia oraz pełnomocnictwa.
2. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na podany kontakt elektroniczny zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem określonego terminu.
4. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść specyfikacji. Zmiana zostanie doręczona Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem otwarcia ofert, 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.

6. Osobą upoważnioną do bezpośredniego komunikowania się z Wykonawcami jest:  
Anna Przeorska, tel. 41 362 45 48 wew. 141.

## VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

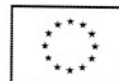
## VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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.

## IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wymagania formalne:
  - 1) Oferta musi obejmować cały zakres zamówienia określony odpowiednio w SIWZ, musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w postaci elektronicznej. Treść oferty musi odpowiadać SIWZ.
  - 2) W skład oferty powinny wchodzić wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty:
    - a) formularze, oświadczenia i dokumenty wskazane w Rozdziale IV niniejszej SIWZ. **Dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę** - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, zgodnie z wymogami zawartymi w Rozdziale IV i V niniejszej SIWZ.
    - b) W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia) określające jego zakres, podpisane przez wykonawcę (osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu każdego wykonawcy).
    - c) W przypadku składania oferty przez wspólników spółki cywilnej, gdy oferta nie będzie podpisana przez wszystkich wspólników, do oferty muszą być załączone pełnomocnictwa od pozostałych wspólników (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia) określające ich zakres.
    - d) Zaleca się, aby oferta została złożona przy wykorzystaniu załączonych druków - dodatków do niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na drukach sporządzonych przez wykonawcę pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy, odpowiadać będzie treści zawartej przez zamawiającego w dodatkach załączonych do niniejszej SIWZ.
    - e) Oferta musi spełnić następujące wymogi:
      - musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem;
      - formularze i oświadczenie muszą być podpisane przez Wykonawcę – osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy;
      - załączone do oferty pełnomocnictwa muszą spełniać wymagania zamawiającego co do ich formy, opisane w rozdziale IV i V niniejszej SIWZ;
      - wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki, muszą być podpisane (parafowane) przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.





- f) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane i parafowane przez Wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Oferta wraz z załącznikami powinna być zespolona w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie.
- g) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1997 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, informacji tych nie ujawnia się. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach).  
W takim przypadku Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Informacje te winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” oraz oddzielone od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron).
2. Opakowanie oferty:
- a. ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,
- b. opakowanie (koperta) powinno być oznaczone **firmą Wykonawcy** lub jego imieniem i nazwiskiem oraz **dokładnym jego adresem** (dopuszcza się odcisk pieczęci) i opisane w następujący sposób:

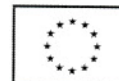
*Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach*  
*25-431 Kielce, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 42*  
**OFERTA NA**  
**Postępowanie nr 1/PN/2018**  
**NIE OTWIERAĆ PRZED DNIE 28.03.2018 r., godz. 10.00**

3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

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

1. Oferty należy składać pod adresem Zamawiającego: Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 42, 25-431 Kielce, pokój nr 37 do dnia 28.03.2018 roku do godziny 10.00.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 42, 25-431 Kielce, pokój nr 16 dnia 28.03.2018 roku o godz. 10:15.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunki płatności zawarte w ofertach.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;





- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) ceny, terminu wykonania zamówienia zawartych w ofertach.
6. Zmiana i wycofanie oferty:
  - 1) Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o zmianie lub o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert, określonym w punkcie 2 niniejszego rozdziału;
  - 2) powiadomienie musi być dostarczone w zamkniętym, nieprzejrzywym opakowaniu (kopercie), oznaczonym i opisanym w sposób wskazany w rozdziale IX pkt 2 lit. b niniejszej SIWZ, opatrzone dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
7. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie – zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę oferty w „Formularzu ofertowo-cenowym” – załącznik nr 1 do SIWZ. Wykonawca podaje wyliczoną całkowitą wartość brutto i netto, przy uwzględnieniu wszystkich elementów wchodzących w jej zakres oraz wartość brutto i netto.
2. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonywaniem zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby wszystkie obliczenia dokonane zostały **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**, zgodnie z zasadami matematycznymi (o zaokrągleniu drugiej cyfry po przecinku w „dół” lub w „górze” decyduje trzecia cyfra po przecinku).
4. Wyliczoną cenę oferty Wykonawca podaje liczbowo i słownie w odpowiedniej części „Formularza ofertowo-cenowego”. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
6. Niedośzacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia, w związku z tym cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
7. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wspólnotowego nabycia towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w SIWZ we wzorze umowy stanowiącej Załącznik nr 6 do SIWZ.
9. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty zamówienia jest **Cena oferty (brutto), Usytuowanie hotelu.**



2. Znaczenie kryteriów:

- |                             |   |      |
|-----------------------------|---|------|
| 1) Cena oferty (brutto) (C) | - | 60 % |
| 2) Usytuowanie hotelu (H)   | - | 40 % |

3. Liczba punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona wg poniższych wzorów i zasad, gdzie zaokrąglenia dokonane zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku:

1) Cena oferty (brutto)

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 60 \text{ pkt} \quad \text{gdzie } 1 \text{ pkt} = 1\%$$

gdzie:

- |                  |   |  |
|------------------|---|--|
| C                | - | Liczba punktów badanej oferty w kryterium <b>Ceny</b>            |
| $C_{\min}$       | - | Cena oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich badanych ofert |
| $C_{\text{bad}}$ | - | Cena oferty (brutto) badanej oferty                              |

2) Usytuowanie hotelu – max 40 pkt, gdzie 1 pkt = 1%

Ilość punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona w poniższy sposób:

- **40 pkt.** – jeżeli Wykonawca wskaże hotel na terenie Rygi w odległości **do 10 km od Centrum,**
- **20 pkt** – jeżeli Wykonawca wskaże hotel na terenie Rygi (w odległości **powyżej 10 km do 20 km od Centrum;**
- **0 pkt.** – jeżeli Wykonawca wskaże hotel na terenie Rygi w odległości **powyżej 20 km od Centrum.**

**Uwaga!**

- a) Wykonawca wskazuje nazwę i adres hotelu oraz odległość w linii prostej hotelu od Centrum Rygi w odpowiednim miejscu „Formularza oferty”, stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ.
- b) Brak wskazania nazwy hotelu w odpowiednim miejscu „Formularza oferty” skutkować będzie odrzuceniem oferty.
- c) Hotel może być oddalony od Centrum Rygi max. 25 km.

4. Wynik punktowy

$$W = C + H$$

gdzie:

W - wynik punktowy

C - liczba punktów w kryterium „Cena”, wyliczona według wzoru z pkt. 3.1)

H – liczba punktów w kryterium „Usytuowanie hotelu”, wyliczona wg zasad określonych w pkt. 3.2)

5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów wyliczonych według powyższych wzorów i zasad. Wszystkie wyniki zostaną przez zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna łączna liczba punktów możliwa do uzyskania w w/w kryteriach wynosi 100.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.





7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej.

#### **XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  2. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni
  3. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt. 1.1) na stronie internetowej.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznych, albo 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem ww. terminu, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.
4. 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 Prawo zamówień publicznych (Rozdział XVI SIWZ).
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa do zawarcia umowy.
6. Zamawiający niezwłocznie po zawarciu umowy zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
7. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
8. Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.

#### **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda od wykonawcy wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;

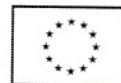


- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie nie podlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  - 6) w przypadku nie przyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz nie podlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnych Handlu (EFTA), które mogły być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, nie przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

## XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

1. Umowa na wykonanie zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie postawione wymagania i którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
2. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 5 do SIWZ**. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zawartych w niej warunkach.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień umowy oraz określa warunki zmian (w granicach dyspozycji art. 144 ust.1 pkt. 1):
  - zmiany w strukturze organizacyjnej Wykonawcy lub Zamawiającego, dotyczące określonych w umowie nazw, adresów. Strony niezwłocznie poinformują się pisemnie o tych zmianach,
  - zmiany osób reprezentujących strony; strony niezwłocznie poinformują się pisemnie o tych zmianach,
  - na wniosek Zamawiającego możliwa jest zmiana kolejności wizyt w odwiedzanych ośrodkach wskazanych przez Zamawiającego,
  - z przyczyn formalno-prawnych, Zamawiający dopuszcza zmianę terminu wykonania przedmiotu umowy,
  - cena jednostkowa brutto ulegnie zmianie wyłącznie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.





## **XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI Ustawy PZP jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

## **XIX. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający informuje, że nie zastrzega obowiązkowi osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, o których mowa w art. 36 a, ust. 2 Ustawy Pzp.
2. Zamawiający dopuszcza do udziału w przedmiocie zamówienia podwykonawców.
3. Zgodnie z art. 36b ust. 1 Ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom oraz podać nazwy (firmy) podwykonawców.
4. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od daty doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej usługi lub dostawy.

## **XX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

- Formularz ofertowo – cenowy - Załącznik nr 1 do SIWZ.
- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w – Załącznik nr 2 do SIWZ.
- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - Załącznik nr 3 do SIWZ
- Oświadczenie o grupie kapitałowej – załącznik nr 4 do SIWZ
- Wzór umowy – Załącznik nr 5 do SIWZ.