

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (s.i.w.z.)**  
**nr sprawy 15/VI/2013**

**1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:**

Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego  
Biuro Logistyki  
ul. Rakowiecka 2A, 00-993 Warszawa  
adres do korespondencji:

Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego  
Biuro Logistyki  
Wydział Zamówień Publicznych  
ul. Samochodowa 5, 02-652 Warszawa  
tel. (22) 58 56 132, fax (22) 58 56 565

**2. Tryb udzielenia zamówienia:**

Przetarg nieograniczony zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) zwana dalej „uPzp”.

**3. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest **wynajem sali konferencyjnej na terenie Warszawy na potrzeby szkoleń organizowanych przez jednostki organizacyjne ABW wraz z cateringiem, zgodnie z poniższym opisem:**

- a. wynajem sali wraz ze sprzętem konferencyjnym, na dwudniowe szkolenie dla maksymalnie 30 uczestników w okresie od dnia 07.02.2014 r. do dnia 31.12.2014 r. - zgodnie z harmonogramem szkoleń na 2014 r., stanowiącym załącznik nr 1 do s.i.w.z.;
- b. wynajem sali wraz ze sprzętem konferencyjnym, na jednodniowe szkolenie dla maksymalnie 30 uczestników w okresie od dnia 07.02.2014 r. do dnia 31.12.2014 r. - zgodnie z harmonogramem szkoleń na 2014 r., stanowiącym załącznik nr 1 do s.i.w.z.;
- c. wynajem sali wraz ze sprzętem konferencyjnym, na jednodniowe szkolenie dla maksymalnie 85 uczestników w okresie od dnia 07.02.2014 r. do dnia 31.12.2014 r. - zgodnie z harmonogramem szkoleń na 2014 r., stanowiącym załącznik nr 1 do s.i.w.z.;
- d. świadczenie usługi cateringu dla 1095 uczestników szkoleń w okresie od dnia 07.02.2014 r. do dnia 31.12.2014 r. - zgodnie z harmonogramem szkoleń na 2014 r., stanowiącym załącznik nr 1 do s.i.w.z..

2. Wykonawca w ramach zamówienia udostępni w dniu szkolenia sale konferencyjne:

- a) o powierzchni nie mniejszej niż 50m<sup>2</sup> dla 30 uczestników szkolenia, o którym mowa w pkt. 3 ppkt. 1 lit. a, b s.i.w.z.;
- b) o powierzchni nie mniejszej niż 110m<sup>2</sup> dla 85 uczestników szkolenia, o którym mowa w pkt. 3 ppkt. 1 lit. c s.i.w.z.;

3. Wykonawca zapewni w ramach zamówienia:

- a. klimatyzowane sale wykładowe z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego;
- b. stół prezydialny z miejscami siedzącymi dla 3 osób prowadzących szkolenie (prowadzący widoczny dla każdego uczestnika szkolenia z każdego miejsca sali);
- c. sprzęt konferencyjny wraz z jego obsługą techniczną:
  - nagłośnienie: 2 mikrofony bezprzewodowe dla osób prowadzących szkolenie oraz nagłośnienie zapewniające dobrą słyszalność w każdym punkcie sali,
  - notebook z odpowiednim oprogramowaniem umożliwiającym odczyt plików w formacie .pptx, .docx, .wmv,
  - projektor multimedialny kompatybilny z notebookiem oraz ekranem (obraz na ekranie widoczny przez każdego z uczestników szkolenia w każdym punkcie sali);
  - tablicę typu „flipchart” i flamastry (3 kolory: czarny, czerwony, zielony);

- d. miejsca siedzące w odpowiedniej ilości do liczby uczestników szkolenia – ustawienie miejsc teatralne z blatami lub nadstawką do robienia notatek dla uczestników szkolenia;
- e. miejsce przed salą konferencyjną z odpowiednią ilością stolików oraz trzy miejsca siedzące, na których rozmieszczone będą materiały szkoleniowe oraz przeprowadzona będzie rejestracja uczestników;
- f. bezpłatną szatnię z obsługą dla uczestników szkolenia;
- g. zaplecze sanitarne: osobne toalety dla mężczyzn i kobiet dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- h. trzy bezpłatne miejsca parkingowe dla osób prowadzących szkolenie, zlokalizowane w bezpośrednim sąsiedztwie budynku.

4. W ramach świadczonej usługi cateringowej Wykonawca zobowiązuje się zapewnić w każdym dniu szkolenia:

- a. trzy przerwy kawowe zorganizowane i zlokalizowane w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej (wyklucza się zorganizowanie przerwy kawowej na innym piętrze niż sala konferencyjna), w trakcie których każdemu uczestnikowi zostaną zapewnione:
  - świeżo parzona kawa i herbata wraz z dodatkami (cukier, śmietanka, cytryna) bez ograniczeń;
  - woda mineralna gazowana i niegazowana (0,33l.);
  - przekąski słone i słodkie, ciastka, galanteria cukiernicza;
  - owoce sezonowe w formie kompozycji;przy czym wymieniony asortyment będzie w trakcie przerw na bieżąco uzupełniany;
- b. przerwę obiadową z zapewnieniem posiłku wydanego przez obsługę kelnerską dla każdego uczestnika szkolenia, na który będzie się składało:
  - danie I – zupa;
  - danie II (zgodnie z zaproponowanym menu):
    - mięsa/ ryby (gramatura jednej porcji - nie mniej niż 150 g);
    - ziemniaki/ ryż/ kasza/ makarony(gramatura - nie mniej niż 250 g);
    - bukiet sałatek/ gotowane warzywa(gramatura - nie mniej niż 200 g);
  - deser;
  - sok owocowy lub kompot;
  - świeżo parzona kawa i herbata wraz z dodatkami (cukier, śmietanka, cytryna);
  - woda mineralna gazowana i niegazowana (0,33l.);
- c. serwis gastronomiczny obejmujący między innymi przygotowanie, obsługę kelnerską, nakrycie stołów, niezbędne naczynia (zastawa), sztucce oraz inne elementy konieczne do przygotowania i prawidłowego podania poczęstunku, posiłków i napojów dla uczestników szkolenia.

5. Zamawiający nie dopuszcza lokalizacji sali konferencyjnej z przylegającymi do niej obiektami sportowymi, tj. salami gimnastycznymi, boiskami, basenami

6. Sala konferencyjna powinna znajdować się w odległości nie większej niż 7 km od siedziby Zamawiającego tj. ul. Rakowieckiej 2a, 00-993 Warszawa, mierzonej najkrótszą trasą pokonywaną samochodem po drogach publicznych na podstawie google maps.

7. Na życzenie uczestnika szkolenia, Wykonawca zobowiązuje się zapewnić mu odpłatne miejsce parkingowe.

8. Harmonogram szkoleń na rok 2014 stanowi załącznik nr 1 do s.i.w.z. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany harmonogramu szkoleń po uzgodnieniu z Wykonawcą wyłonionym w toku przeprowadzonego postępowania.

9. Zamawiający gwarantuje realizację zamówienia na poziomie, co najmniej 50%.

10. Oznaczenie wg CPV:

- 55120000-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji;
- 55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.

**4. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych oraz informacja o dopuszczeniu ofert wariantowych:**

- 1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2. Zamawiający nie zezwala na składanie ofert wariantowych i wymaga złożenia oferty zgodnej z przedmiotem zamówienia, określonym w pkt. 3 si.w.z.

**5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających:**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

**6. Termin wykonania zamówienia:**

Wymagany termin wykonania zamówienia: od 07 lutego 2014 do 31 grudnia 2014 (z przerwą wakacyjną w miesiącach lipiec-sierpień) – harmonogram szkoleń stanowi załącznik nr 1 do s.i.w.z.

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

1) Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

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

opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 zamówienia na usługi wynajmu sali konferencyjnej wraz z cateringiem o wartości co najmniej: 80 000,00 PLN każda.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

2) Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. 8 s.i.w.z.

3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków winien spełniać, co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

**8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

1) Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca winien złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

a) oświadczenie o spełnianiu warunków wymienionych w art. 22 ust. 1 uPzp - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do s.i.w.z.;

b) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zawierający, co najmniej 2 usługi wynajmu sali konferencyjnej wraz z cateringiem o wartości, co najmniej: 80 000,00 PLN brutto każda, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wykaz usług należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie są:

- poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej, w którego treści zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

W przypadku, gdy Zamawiający (Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego) jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W postępowaniach o udzielenie zamówienia wszczętych w okresie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013.231), Wykonawca w miejsce poświadczeń, o których mowa powyżej może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. 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).

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, budzą wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

- 2) 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** (w oryginale) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.

**9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:**

- 1) Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z udziału w postępowaniu z przyczyn wymienionych w art. 24. ust. 1 uPzp.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Wykonawca winien złożyć:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do s.i.w.z.;
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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 uPzp, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego należy wykazać brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu w stosunku do każdego z tych Wykonawców. Od każdego z Wykonawców wymagane jest złożenie stosownych oświadczeń oraz dokumentów.
  - 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 8 ppkt 2) s.i.w.z. kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
  - 4) Wykonawca, wraz z ofertą, składa **listę podmiotów** należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 uPzp, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej- zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do s.i.w.z.
  - 5) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 9 ppkt 1) lit. b) s.i.w.z. składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego

likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 6) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów:**

- 1) W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą pisemnie lub za pomocą faksu. Numer faksu Zamawiającego: (22) 58 56 565.
- 2) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

**11. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami:**

Marcin Pysiewicz tel. 022 58 56 132, tel. kom. 695 683 383.

**12. Termin związania ofertą:**

- 1) Okres związania ofertą wynosi 30 dni.
- 2) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**13. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 1) Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę.
- 3) Oferta winna być napisana w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną czytelną techniką w sposób trwały wg formularza oferty stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej specyfikacji.
- 4) Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty muszą być podpisane przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 5) Upoważnienie do złożenia oferty (pełnomocnictwo lub dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy np. odpis z właściwego rejestru) winno być dołączone do oferty, o ile upoważnienie to nie wynika bezpośrednio z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie pisemnej, w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii, dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 6) Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia, o których mowa w punktach: 8 i 9 niniejszej specyfikacji.
- 7) Dokumenty dołączone do oferty należy złożyć odpowiednio w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem pkt 9 ppkt 3 s.i.w.z.
- 8) Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9) Informacje zawarte w ofercie, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być one udostępniane, muszą być oznaczone klauzulą: "NIE UDOSTĘPNIĄĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA" i załączone jako odrębna część nie złączona z jawną częścią oferty w sposób trwały.

- 10) Strony oferty powinny być ponumerowane, miejsca, w których Wykonawca wniósł poprawki winny być parafowane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
- 11) Wykonawca winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która:
  - a) będzie zaadresowana na adres Zamawiającego:

Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego  
Biuro Logistyki  
Wydział Zamówień Publicznych  
02-652 Warszawa, ul. Samochodowa 5
  - b) będzie posiadać oznaczenie „**Oferta na wynajem sali konferencyjnej na terenie Warszawy na potrzeby szkoleń organizowanych przez jednostki organizacyjne ABW wraz z cateringiem- nr sprawy 15/VI/2013**” oraz „**Proszę nie otwierać przed posiedzeniem komisji**”. W przypadku braku tych oznaczeń lub niewłaściwego zaadresowania koperty, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wynikające z tego powodu zdarzenia, np: omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
- 12) Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta winna posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę, w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.
- 13) Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

- 1) Ofertę należy złożyć w **Wydziale Zamówień Publicznych Biura Logistyki ABW, 02-652 Warszawa, ul. Samochodowa 5** w Biurze Przepustek lub wysłać pocztą.
- 2) Termin składania ofert upływa dnia **13.12.2013 r. o godz. 11:00**.
- 3) W przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpłynięcia oferty do Zamawiającego.
- 4) Oferta złożona po terminie, zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
- 5) Oferty zostaną otwarte w dniu **13.12.2013 r. o godz. 11:15** w Wydziale Zamówień Publicznych BL ABW w Warszawie przy ul. Samochodowej 5 (sala konferencyjna).
- 6) W celu uczestniczenia w otwarciu ofert należy zgłosić się, co najmniej 15 minut przed wyznaczonym terminem otwarcia ofert w Biurze Przepustek z dokumentem tożsamości.

#### **15. Opis sposobu obliczenia ceny:**

- 1) Sposób wyliczenia ceny oferty przedstawia formularz oferty stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej specyfikacji.
- 2) Przez cenę oferty należy rozumieć kwotę będącą sumą łącznej ceny za 4 – krotny wynajem sali na szkolenie dwudniowe dla max. 30 osób, łącznej ceny za 3 – krotny wynajem sali na szkolenie jednodniowe dla max. 30 osób, łącznej ceny za 9 – krotny wynajem sali na szkolenie jednodniowe dla max. 85 osób, łącznej ceny za usługę cateringu dla wszystkich planowanych 1095 uczestników szkolenia.
- 3) Przy obliczaniu ceny oferty należy uwzględnić wszelkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia (bezpośrednie i pośrednie), a w szczególności: koszt wynajmu sali wraz ze sprzętem konferencyjnym, cateringu, trzech miejsc parkingowych dla prowadzących szkolenie wraz z podatkiem VAT.
- 4) Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę oferty, obciążają wyłącznie Wykonawcę.
- 5) Podana cena brutto jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty, pozostaje stała i niezmienna przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji.
- 6) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.

#### **16. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

- 1) Oferty Wykonawców, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i które nie podlegają odrzuceniu zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z poniższymi kryteriami.

- 2) Jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty (100%). Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę uzyska 100 punktów.
- 3) Liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium cena zostanie wyliczona wg wzoru:

$$C = C_{\min} / C_{\text{bad}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- C – liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium cena,
- $C_{\min}$  – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,
- $C_{\text{bad}}$  – cena oferty badanej nieodrzuconej.

- 4) Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów (100 pkt.).

#### 17. Wymagania dotyczące wadium:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 2 500,00 złotych (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100) do dnia 13.12.2013 roku do godz. 11:00.
- 2) Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) w pieniądzu wpłaconym przelewem na rachunek:

#### **Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego Biuro Logistyki**

**NBP O/O Warszawa**

**nr 15 1010 1010 0092 6313 9120 0000**

- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, ze zm.).
- 3) Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.
- 4) Niezabezpieczenie oferty wadium skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5) Za skutecznie wniesione wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które znajduje się na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 6) W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami i powinna zawierać następujące elementy:
  - a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
  - b) kwotę gwarancji,
  - c) termin ważności gwarancji w formule: „od dnia .... - do dnia .....",
  - d) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze żądanie Zamawiającego w sytuacjach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 uPzp.
- 7) Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a uPzp.
- 8) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 9) Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 10) Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było one przechowywane, pomniejszone o koszty

prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

- 11) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - b) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 12) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 uPzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 uPzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- 13) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 uPzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

#### **18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

- 1) Wykonawca, który zostanie wybrany do wykonania przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny oferty, najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
- 2) Zabezpieczenie będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3) Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu wpłaconym przelewem na rachunek Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego nr 15 1010 1010 0092 6313 9120 0000,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 5) Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu, Zamawiający będzie przechowywał na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 6) W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa powyżej. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- 7) Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

#### **19. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

- 1) Zawarcie umowy z Wykonawcą nastąpi w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostanie przesłane faksem albo 10 dni – jeżeli zostanie przesłane w inny sposób.
- 2) O terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę w trybie roboczym.



3) Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

**20. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:**

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy określa załącznik nr 7 do s.i.w.z.

**21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, „Środki ochrony prawnej”, przewidziane w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy.

**22. Podwykonawcy:**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

**23. Integralną częścią niniejszej specyfikacji są nw. załączniki:**

- 1) harmonogram szkoleń na 2014 rok;
- 2) formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określony w art. 22 ust. 1 uPzp;
- 3) formularz wykazu usług, o którym mowa w pkt. 8 ppkt 1 lit. b siwz.
- 4) formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 24 ust. 1 uPzp;
- 5) formularz oświadczenia w zakresie art. 26 ust. 2d uPzp, o którym mowa w pkt. 9 ppkt 4 siwz;
- 6) formularz oferty;
- 7) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.