**ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA (IWZ)**

**„Usługa wynajmu miejsc noclegowych wraz ze śniadaniem, sali szkoleniowej wraz   
z obsługą techniczną, usługą restauracyjną na potrzeby organizacji przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury dwudniowych szkoleń w Rzeszowie.”**

# Zamówienie realizowane jest na potrzeby szkoleń organizowanych w ramach projektu „Szkolenia z zakresu prawa gospodarczego i cywilnego dla kluczowych kadr sądownictwa”. Projekt realizowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój *w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji* w zakresie działania 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości.

**oznaczenie postępowania: BD-V.2611.19.2017**

Wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej w przepisach wydanych   
na podstawie art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) w odniesieniu do zamówień   
na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

Kraków, 11.07.2017 r.

Zatwierdzam:

Zastępca Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury

ds. Organizacyjnych

Agnieszka Welenc

Sporządziła: Edyta Konior

**Rozdział 1: Zamawiający**

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków,

tel. 12 617 96 55, fax. 12 617 96 53,

e-mail: [zamowienia@kssip.gov.pl](mailto:zamowienia@kssip.gov.pl)

Strona internetowa: [www.kssip.gov.pl](http://www.kssip.gov.pl)

**Rozdział 2: Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), dalej jako: ustawy Pzp, dotyczących zamówień

na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

Usługi hotelowe i restauracyjne stanowią usługi społeczne, określone w załączniku XIV Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r.   
w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L z 2014 r., Nr 94, s. 65) i z tego powodu tryb przewidziany w art. 138o ustawy Pzp ma zastosowanie.

Jeżeli zamawiający odwołuje się do treści poszczególnych jednostek redakcyjnych ustawy, które nie mają zastosowania wprost ze względu na wyłączenie, o którym mowa w art. 138o ustawy (np. art. 24 i inne), należy to traktować jako odwołanie techniczne. Zamawiający przewiduje wówczas rozwiązania analogiczne jak w podanych przepisach ustawy i odwołuje się do nich, aby nie było konieczności przepisywania ich do Ogłoszenia o zamówieniu. Nie mają one jednak zastosowania, jako przepisy powszechnie obwiązujące na podstawie wyłączenia wskazanego w art. 138o ustawy.

**Rozdział 3: Opis przedmiotu zamówienia**

1. **Informacje o przedmiocie zamówienia**

Zamówienie realizowane jest na potrzeby szkoleń organizowanych w ramach projektu „Szkolenia z zakresu prawa gospodarczego i cywilnego dla kluczowych kadr sądownictwa”. Projekt realizowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój *w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji* w zakresie działania 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości.

Przedmiotem zamówienia jest usługa wynajmu miejsc noclegowych wraz ze śniadaniem, sali szkoleniowej wraz z obsługą techniczną, usługą restauracyjną na potrzeby organizacji przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury dwudniowych szkoleń w Rzeszowie w liczbie   
6 edycji dla maksymalnie 162 osób. Średnio podczas jednego wydarzenia szkoleniowego   
z obiadu oraz przerw kawowych korzystać będzie 27 osób, spośród tych osób Zamawiający przewiduje, iż średnio 20 osób będzie korzystało z noclegu wraz ze śniadaniem i kolacją. Szczegółowe informacje dotyczące liczby poszczególnych usług, które realizowane będą   
w ramach niniejszego przedmiotu zamówienia przedstawia tabela nr 1 i 2.:

Tabela 1: Szacowana liczba osób korzystająca z noclegu wraz ze śniadaniem oraz kolacji

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LP | Termin przyjazdu[[1]](#footnote-1) | Termin realizacji szkolenia | | Szacowana liczba osób korzystających  z pokoju wraz  ze śniadaniem i kolacją maksymalnie **przez dwie doby** | Szacowana liczba osób korzystających z pokoju wraz ze śniadaniem oraz kolacji, maksymalnie **przez jedną dobę** | Szacowana liczba kolacji, śniadań oraz dób hotelowych na które zostaną wynajęte pokoje podczas poszczególnych terminów szkoleń. |
| od[[2]](#footnote-2) | do |
| 1 | 2017-11-26 | 2017-11-27 | 2017-11-28 | 17 | 4 (po dwie osoby w każdej dobie hotelowej) | 38 |
| 2 | 2017-12-10 | 2017-12-11 | 2017-12-12 | 17 | 4 (po dwie osoby w każdej dobie hotelowej) | 38 |
| 3 | 2018-03-14 | 2018-03-15 | 2018-03-16 | 16 | 4 (po dwie osoby w każdej dobie hotelowej) | 36 |
| 4 | 2018-04-11 | 2018-04-12 | 2018-04-13 | 16 | 4 (po dwie osoby w każdej dobie hotelowej) | 36 |
| 5 | 2018-06-17 | 2018-06-18 | 2018-06-19 | 16 | 4 (po dwie osoby w każdej dobie hotelowej) | 36 |
| 6 | 2018-09-12 | 2018-09-13 | 2018-09-14 | 16 | 4 (po dwie osoby w każdej dobie hotelowej) | 36 |
| RAZEM MAX. LICZBA | | | | 98 | 24 | 220 |

Tabela 2: Szacowana liczba osób korzystająca z przerw kawowych oraz obiadów

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LP | Termin realizacji szkolenia | | Szacowana liczba osób korzystających z przerw kawowych oraz obiadów  **przez dwa dni** | Szacowana liczba osób korzystających  z przerw kawowych oraz obiadów  **przez jeden dzień** | Szacowana ilość wydanych przerw kawowych oraz obiadów w poszczególnych terminach szkoleń |
| od | do |
| 1 | 2017-11-27 | 2017-11-28 | 23 | 4 (po dwie osoby w jednym dniu szkoleniowym) | 50 |
| 2 | 2017-12-11 | 2017-12-12 | 23 | 4 (po dwie osoby w jednym dniu szkoleniowym) | 50 |
| 3 | 2018-03-15 | 2018-03-16 | 23 | 4 (po dwie osoby w jednym dniu szkoleniowym) | 50 |
| 4 | 2018-04-12 | 2018-04-13 | 23 | 4 (po dwie osoby w jednym dniu szkoleniowym) | 50 |
| 5 | 2018-06-18 | 2018-06-19 | 23 | 4 (po dwie osoby w jednym dniu szkoleniowym) | 50 |
| 6 | 2018-09-13 | 2018-09-14 | 23 | 4 (po dwie osoby w jednym dniu szkoleniowym) | 50 |
| RAZEM MAX. ILOŚĆ | | | 138 | 24 | 300 |

Zamawiający zastrzega, iż liczba usług w poszczególnych terminach może ulec zmianie, jednakże:

1. **liczba uczestników w każdym z terminów może być mniejsza lub większa niż szacowana jednakże, nie przekroczy 32 osób;**
2. łączna liczba kolacji, śniadań oraz dób hotelowych na które zostaną wynajęte pokoje nie przekroczy 220;
3. łączna liczba wydanych przerw kawowych oraz obiadów nie przekroczy 300;
4. łączna liczba osób korzystających z usług nie przekroczy 162 os;
5. łączna ilość godzin zegarowych, na którą zostanie wynajęta sala szkoleniowa nie przekroczy 96, zaś liczba godzin zegarowych w ramach jednej edycji szkolenia nie przekroczy 16.
6. **Wymagania**
   1. **Obiekt**

Obiekt, w którym realizowane będą usługi noclegowe wraz z usługą gastronomiczną musi spełniać następujące wymagania:

1. lokalizacja na terenie Rzeszowa w odległości **nie większej niż 4 km od Dworca Kolejowego Rzeszów Główny - Plac Dworcowy 1, 35-201 Rzeszów** (mierzonej na podstawie mapy umieszczonej na stronie https://maps.google.pl, wariant komunikacji pieszej (najkrótsza zaproponowana przez serwis trasa), od: Plac Dworcowy 1, 35-201 Rzeszów);
2. standard całego hotelu powinien wynosić co najmniej 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (Dz. U. z 2016 r. poz. 187, z późn. zm.) lub odpowiadać standardom co najmniej hotelu 3 gwiazdkowego;
3. obiekt musi zapewniać kompleksowość wykonania usługi, przez którą Zamawiający rozumie zapewnienie noclegów, wyżywienia oraz sali szkoleniowej;
4. Obiekt dostosowany jest do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu powodującymi konieczność korzystania z wózka lub innych urządzeń wspomagających ruch jak np. kule, w szczególności obiekt posiada dostępne windy oraz podjazdy do budynku umożliwiające korzystanie przez osoby niepełnosprawne bez konieczności pomocy osoby trzeciej, korytarze umożliwiające poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich, pomieszczenia sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnością, odpowiednie miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych poruszających się samochodami oraz łatwy dojazd z parkingu do wejścia dla osób na wózku;
5. zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników: osobne toalety dla mężczyzn, kobiet – znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej, toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
6. możliwość wcześniejszego (najpóźniej w dniu poprzedzającym szkolenie) dostarczenia i przechowywania materiałów szkoleniowych;
7. w obiekcie musi być zapewniona możliwość noclegu poprzez zapewnienie pokoi jednoosobowych lub wieloosobowych do jednoosobowego wykorzystania na 1 lub 2 doby hotelowe. Zamawiający potwierdzi liczbę noclegów najpóźniej w terminie   
   3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem każdej usługi;
8. zapewnienie minimum 2 miejsca parkingowe w ramach wynagrodzenia (tj. bez konieczności odrębnej płatności za nie) dla Zamawiającego, podczas każdego z terminów szkoleń.
   1. **Sala szkoleniowa**

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

1. klimatyzowaną salę szkoleniową o powierzchni nie mniejszej niż 1,5 m2 na jednego uczestnika, pozwalającą na prowadzenie zajęć szkoleniowych dla grupy 30 osób, zgodne z wymaganiami polskiego prawa, tj. z zachowaniem odpowiednich warunków sanitarnych, bezpieczeństwa, akustycznych i jakościowych;
2. w przypadku, gdy sala szkoleniowa posiada dostęp do światła dziennego, Zamawiający wymaga, aby posiadała ona możliwość pełnego zaciemnienia. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkoleń w salach, które nie mają dostępu do światła dziennego;
3. odpowiednie ustawienie krzeseł w sali szkoleniowej, w sposób zapewniający łatwe poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich (odpowiednia szerokość alejek) oraz podjechania wózkiem do ciągu krzeseł;
4. miejsca siedzące w odpowiedniej ilości wraz z pulpitami (lub stolikami) umożliwiającymi dokonywanie notatek przez uczestników szkoleń, jak i osoby prowadzące szkolenia;
5. stół prezydialny z 3 miejscami siedzącymi, widoczny przez wszystkich uczestników z każdego miejsca sali;
6. nagłośnienie: co najmniej mikrofon stacjonarny lub mobilny przy stole prezydialnym. Nagłośnienie powinno zapewniać słyszalność w każdym punkcie sali;
7. laptop do wykorzystania w trakcie szkoleń;
8. dostęp do Internetu bezprzewodowego w sali szkoleniowej;
9. projektor multimedialny oraz ekran do wyświetlania obrazu z projektora z pilotem sterującym (obraz umożliwiający widoczność każdemu uczestnikowi z dowolnego miejsca sali);
10. tablicę typu „flipchart” wraz z minimalnie 20 arkuszami papieru lub tablicę suchościeralną, flamastry (3 kolory: czarny, czerwony, zielony) i gąbkę;
11. bezpłatną szatnię lub wydzielone miejsce w którym uczestnicy szkolenia będą mogli pozostawić okrycie wierzchnie;
12. salę szkoleniową do wykorzystania w godzinach od 8:00 do 18:00 w I dniu szkolenia oraz od 8:00 do 14:00 w II dniu szkolenia, łączny czas korzystania z sali szkoleniowej w trakcie jednej edycji szkolenia będzie wynosił 16 godzin. Zamawiający za wynajem sali szkoleniowej zapłaci wg stawki godzinowej określonej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godzin udostępnienia sali szkoleniowej, po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.
    1. **Obsługa techniczna / logistyczna**
13. Wykonawca zapewni, co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej oraz akustycznej w sali szkoleniowej, w każdym z terminów będących przedmiotem zamówienia. Osoba ta dostępna będzie przynajmniej na jedną godzinę przed rozpoczęciem szkolenia;
14. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zapewni: oznakowanie sali szkoleniowej oraz drogi do sali, wykonane zgodnie z wytycznymi Operatora Programu, dostępnym pod linkiem:

<https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/>;

1. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zamieści przed wejściem do sali szkoleniowej przesłany przez Zamawiającego program szkolenia.
   1. **Wyżywienie**

W ramach świadczonej usługi restauracyjnej Wykonawca zapewni:

1. **Kolację (w godz.18.00-19.30)**

Kolacja przysługiwać będzie dla osób nocujących w hotelu, w dniu przyjazdu osób korzystających z usługi noclegu (w dniu poprzedzającym szkolenie) oraz w pierwszym dniu szkolenia.

Kolacja w formie bufetu, podawana w restauracji przynależnej do obiektu, w którym realizowane jest szkolenie. Miejsce przeznaczone dla celów konsumpcyjnych musi być wyposażone w krzesła i stoły w ilości dostosowanej do liczby uczestników.

* Zamawiający przez jedną porcję kolacji rozumie:
* Przystawki zimne (wędlina, ser, 2 rodzaje sałatek, (min. 200 g/os),
* Przystawki ciepłe - mięsne i bezmięsne ( min. 180g/os)
* Pieczywo białe i ciemne,
* Napoje gorące z dodatkami:
* Kawa z ekspresu lub herbata (200 ml/os),
* Cukier – cukier biały, cukier trzcinowy pakowany w saszetkach jednorazowych  
  o gramaturze jednej saszetki nie mniejszej niż 4 g (średnio 2 saszetki/osoba)
* Cytryna – pokrojona w plastry o gramaturze 10 g +/-10%, 1 plaster/osoba,
* Śmietanka do kawy UHT o zawartości tłuszczu nie mniejszej niż 10%, podana w dzbankach na śmietankę lub jednorazowych opakowaniach,
* Napoje zimne:
* Woda niegazowana podana w dzbankach – bez ograniczeń
* Soki owocowe 100% - przynajmniej dwa smaki, podane w dzbankach – bez ograniczeń.

1. **Obiad**

W formie bufetu, podawany w restauracji przynależnej do hotelu, w którym organizowane jest szkolenie. Obiad serwowany będzie w pierwszym i drugim dniu szkolenia, w godzinach podanych w programie każdej edycji szkolenia. Program każdego szkolenia zostanie przesłany Wykonawcy na 7 dni przed rozpoczęciem realizacji wydarzenia szkoleniowego.

Miejsce przeznaczone do konsumpcji musi być wyposażone w stoły i krzesła w ilości dostosowanej do liczby uczestników.

Obiad składać się będzie co najmniej z:

* Zupy – 200 ml/osobę, Wykonawca zapewni dwa rodzaje zup do wyboru.
* Dania głównego - 3 rodzaje dania głównego do wyboru: mięsne, rybne, wegetariańskie z dodatkami skrobiowymi oraz przynajmniej dwoma surówkami/sałatkami.

Gramatury dań przypadające na jedną porcję:

Danie mięsne z dodatkami skrobiowymi oraz surówką/sałatką: 150 g. mięsa,  
100 g dodatki skrobiowe, 150 g surówki/sałatki=400 g/porcja

Danie rybne z dodatkami skrobiowymi oraz surówką/sałatką: 150 g ryby, 100 g dodatki skrobiowe, 150 g surówki/sałatki = 400 g/porcja.

Danie wegetariańskie o gramaturze całkowitej 400 g/porcja

* 2 rodzaje deserów do wyboru (wyroby cukiernicze);
* Napoje zimne:
* Woda niegazowana podana w dzbankach – bez ograniczeń;
* Soki owocowe 100% - dwa smaki, podane w dzbankach – bez ograniczeń.

1. **Przerwę kawową**

W ramach świadczonej usługi Wykonawca zapewni serwis kawowy, który świadczony będzie w systemie ciągłym w nieograniczonej ilości (uzupełnianie brakujących składników będzie się odbywać na bieżąco w razie potrzeby uczestników wydarzeń). Serwis kawowy dostępny będzie w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim jej sąsiedztwie, obejmować będzie:

* gorącą kawę, podaną w termosach lub ekspresach ciśnieniowych;
* herbatę w torebkach, minimum dwa rodzaje, w tym co najmniej jeden rodzaj herbaty czarnej i jeden herbaty owocowej;
* gorącą wodę do herbaty (wg. potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników wydarzenia);
* wodę niegazowaną podawaną w dzbankach;
* wodę gazowaną podawaną w butelkach max. 0,5 l.;
* wybór ciastek kruchych, min. 3 rodzaje;
* dodatki do napojów ciepłych – cukier, mleczko do kawy, cytryna.
  1. **Wyżywienie - Uwagi ogólne:**

1. wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane lub ceramiczne (z wyłączeniem plastiku);
2. Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji wszystkich posiłków (między innymi: stoły, obrusy - tkanina, krzesła, naczynia, sztućce itp.);
3. Wykonawca zapewni obsługę gastronomiczno - kelnerską wszystkich posiłków w liczbie zapewniającej sprawną organizację, w tym między innymi sprzątanie;
4. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków;
5. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego wyżywienia, urozmaiconych, z pełnowartościowych świeżych produktów z ważnym terminem przydatności do spożycia;
6. Zamawiający zastrzega, iż w całym menu nie mogą powtarzać się produkty, dania raz zaproponowane w ramach jednej edycji szkolenia;
7. Na życzenie Zamawiającego Wykonawca uwzględni w menu dania dietetyczne (np. dania spełniające wymogi diety bezglutenowej, wegańskiej).
   1. **Noclegi:**
8. Wykonawca zapewni nocleg oraz bezpłatną rezerwację w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych do pojedynczego wykorzystania.
9. Wykonawca zapewni dostępność pokoi od godz. 17:00 pierwszego dnia pobytu  
   do minimum godz. 12:00 ostatniego dnia pobytu.
10. W cenę noclegu wliczone będzie śniadanie w postaci „szwedzkiego stołu”: danie na gorąco do wyboru (mięsne, rybne, warzywne, mleczne) wraz z dodatkami, wędliny, sery, sałatki lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo białe i ciemne, świeżo parzona kawa, herbata, cytryna, cukier, mleko, soki, woda mineralna.
11. **WAŻNE - Dodatkowe informacje:**
12. **Zamawiający zapłaci tylko za usługi według cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym i liczby uczestników faktycznie korzystającej z usług tj. zgodnie z listą obecności i rozgraniczeniem na Osoby korzystające z noclegu i nie korzystające;**
13. **Zamawiający poinformuje Wykonawcę o liczbie uczestników najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem każdej usługi. W przypadku skorzystania z usług mniejszej liczby osób niż została zgłoszona, Zamawiający zastrzega, że zapłaci wyłącznie za osoby, które faktycznie skorzystały z usługi;**
14. Zamawiający uprawniony jest do anulowania rezerwacji w całości w ramach danej edycji szkolenia bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów, o ile zgłosi ten fakt nie później niż 30 dni przed zaplanowaną rezerwacją;
15. Zamawiający uprawniony jest do zmiany terminu szkolenia, pod warunkiem zgłoszenia tej zmiany Wykonawcy na 30 dni przed pierwotnie planowanym terminem i ustalenia wspólnie z Wykonawcą nowego terminu;
16. **Zamawiający informuje, iż dopuszcza możliwość realizacji zamówienia w poszczególnych terminach w różnych obiektach spełniających warunki IWZ. Jednocześnie informuje, iż całość usługi w danym terminie tj. nocleg wraz ze śniadaniem, sala szkoleniowa wraz z obsługą techniczną, usługę restauracyjną musi być świadczona w jednym obiekcie;**
17. Zamawiający informuje, że w przypadku niemożliwości wykonania przez Wykonawcę usługi we wszystkich terminach w obiekcie własnym lub obiektach innych, oferta nie będzie spełniała wymogów formalnych niniejszego OPZ;
18. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wygenerowanych w trakcie całego pobytu w obiekcie (np. kosztów połączeń telefonicznych, korzystania z pełnego barku itp.).
19. Wykonawca zobowiązuje się oddelegować osoby do obsługi technicznej szkoleń oraz do obsługi serwisu gastronomicznego;
20. Zamawiający informuje, iż zgodnie ze *Standardem i cenami rynkowymi wybranych wydatków* w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji* Działania 2.17. Skuteczny wymiar sprawiedliwości:

* cena brutto za 1 nocleg wraz ze śniadaniem w pokoju jednoosobowym lub wieloosobowym do pojedynczego wykorzystania nie może przekroczyć 220,00 zł,
* cena brutto za 1 godzinę zegarową wynajmu sali szkoleniowej nie może przekroczyć 55,00 zł,
* cena brutto za jeden posiłek (obiad lub kolację) nie może przekroczyć 35,00 zł,
* cena brutto za przerwę kawową dla 1 osoby za 1 dzień szkoleniowy nie może przekroczyć 15 zł.

Ww. zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków dostępne jest na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.17 POWER), pod linkiem:

[*https://ms.gov.pl/pl/o-ministerstwie/po-wer-2014-2020/nabor-wnioskow/nabory-wnioskow-konkursowych/ogloszenia-o-naborach/download,8652,16.html*](https://ms.gov.pl/pl/o-ministerstwie/po-wer-2014-2020/nabor-wnioskow/nabory-wnioskow-konkursowych/ogloszenia-o-naborach/download,8652,16.html)*.*

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

55120000-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji;

55100000-1 – Usługi hotelarskie;

55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków;

# 55110000-4 - Hotelarskie usługi noclegowe.

**Rozdział 4: Informacja o ofertach częściowych, wariantowych~~.~~ podwykonawcach.**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
4. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę nazw Podwykonawców.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

**Rozdział 5: Termin wykonania zamówienia**

Usługa będzie świadczona od daty zawarcia umowy do dnia 31 października 2018 roku w terminach wskazanych w IWZ w rozdziale 3.

**Rozdział 6: Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy Pzp oraz rozdziału 6 ust.5 niniejszych IWZ.
2. spełniają następujące warunki dotyczące:
3. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w ww. zakresie;

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w ww. zakresie;

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w ww. zakresie;

1. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne jego przedsięwzięcia gospodarcze może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:
4. którzy nie wykazali, spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale 6 ust. 2 niniejszych IWZ;
5. którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp oraz rozdziału 6 ust 5 niniejszych IWZ;
6. wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 7 ustawy Pzp.

**Rozdział 7: Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy**

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków IWZ, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty w formie pisemnej:
   1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w załączniku 4 do IWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania;
   2. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym   
      w załączniku nr 3. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić potwierdzenie, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania zwarte   
      w rozdziale 3 niniejszych IWZ oraz we wzorze umowy;
   3. w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale 7 ust. 1 pkt 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać 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;
   4. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt   
      1 ustawy Pzp;
2. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej oraz w Bazie Konkurencyjności ([www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl)) informacji, o której mowa w rozdz. 11 ust. 4 IWZ, jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Propozycja treści oświadczenia wskazana została w załączniku nr 5 do IWZ.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w rozdziale 7 ust. 1 IWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
8. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w rozdziale 7 IWZ w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
9. Ilekroć w IWZ, a także w załącznikach do IWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.
10. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczątką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
11. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy Wykonawcy, według zasad, o których mowa w ust.   
    6, 9 i 10 niniejszego rozdziału oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
12. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 9 powyżej w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.
13. Formę dokumentów określa rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego” (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126).

**Rozdział 8: Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, w niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane będą pisemnie, faksem bądź drogą elektroniczną, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Oferta wraz z załącznikami, w tym oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiana lub wycofanie oferty, mogą zostać złożone wyłącznie w formie pisemnej.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: Aneta Sobierajska, Edyta Konior, Sebastian Sito
5. Sposób kontaktu z Zamawiającym: pisemnie, faksem 12 617 96 53, e-mail [zamowienia@kssip.gov.pl](mailto:zamowienia@kssip.gov.pl).
6. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

**Rozdział 9: Termin związania ofertą**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
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.

**Rozdział 10: Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiot zmówienia. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
2. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszych IWZ.
3. Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty wymienione w IWZ w następującym układzie:
4. wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną „Formularz oferty” – wg załącznika nr 1 do IWZ;
5. oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale 7 IWZ;
6. w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
7. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty winno zostać załączone bądź to pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie) bądź to umowa o współpracy, z której takie pełnomocnictwo będzie wynikać.
8. Oferta musi być napisana czytelnie w języku polskim.
9. W przypadku załączenia do oferty wymaganych oświadczeń i dokumentów sporządzonych w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do nich poświadczone przez siebie tłumaczenie na język polski.
10. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty, w tym zapisane strony wszystkich załączników, były ponumerowane kolejnymi numerami. Cała oferta powinna być zszyta lub trwale połączona w inny sposób, uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.
11. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
12. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu musi być złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy i powinno zostać doręczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert, według takich samych zasad jak składana oferta, z dopiskiem: „zmiana” lub „wycofanie”.
13. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz.1503 ze zm.) powinny być umieszczone w oddzielnej kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
14. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż   
    w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 ust 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz.1503 z póżn.zm), zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

* ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
* nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
* podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

1. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwy (firmy) oraz adresów Wykonawców, a także informacji dotyczącej ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
2. Ofertę (tj. wypełniony Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami) należy składać w nieprzejrzystym i zamkniętym opakowaniu. Zaleca się, aby opakowanie było odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezśladowe otworzenie (np. podpisane na wszystkich połączeniach). Opakowanie powinno być zaadresowane do Zamawiającego na wskazany w IWZ adres:

**Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury**

**ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków**

z dopiskiem:

***OFERTA na: „Usługę wynajmu miejsc noclegowych wraz ze śniadaniem, sali szkoleniowej wraz z obsługą techniczną, usługą restauracyjną na potrzeby organizacji przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury dwudniowych szkoleń w Rzeszowie”***,

***nr postępowania BD-V.2611.19.2017***

***Nie otwierać przed: 21.07.2017 r. godz. 10:15***

1. Zaleca się, aby opakowanie było opatrzone pełną nazwą i dokładnym adresem (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) Wykonawcy składającego daną ofertę.
2. Ilekroć w IWZ, a także w załącznikach do IWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.
3. Zamawiający zastrzega sobie, że może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. Treść oferty musi być zgodna z treścią IWZ.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści IWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał IWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej oraz w Bazie Konkurencyjności (www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści IWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść IWZ. Zmianę IWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano IWZ oraz zamieści tę zmianę na własnej stronie internetowej oraz w Bazie Konkurencyjności (www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl).
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści IWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano IWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej oraz w Bazie Konkurencyjności (www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl).
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią IWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
9. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
10. jej treść nie odpowiada treści Istotnych Warunków Zamówienia, z zastrzeżeniem rozdz. 13 ust. 6 lit. c IWZ;
11. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
12. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
13. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
14. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
15. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w rozdz. 13 ust. 6 lit. c IWZ. Zgoda ta może być przekazana Zamawiającemu drogą elektroniczną, faxem lub pisemnie;
16. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
17. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
    1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu od Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
    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 rozdziale 10 ust. 24 niniejszych IWZ 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 niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
18. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
19. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty 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 wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

**Rozdział 11: Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać pod adres Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury, ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków, Kancelaria Ogólna (na parterze budynku) **do 21.07.2017 r. do godz. 10:00**.
2. Zamawiający otworzy oferty w dniu składania ofert ***o godz. 10:15, pokój nr 328.***
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej oraz w Bazie Konkurencyjności (www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl) informacje dotyczące:
5. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
6. firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie wraz z cenami ofert.
7. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone Wykonawcom.

**Rozdział 12: Opis sposobu obliczenia ceny**

* + - 1. Cena oferty to cena brutto, tj.: cena, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014 poz. 915 z późn. zm.), jest wartością wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową. Cena oferty zostanie wyliczona jako suma wartości brutto za poszczególne pozycje, wyliczone w formularzu oferty sporządzonym zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr   
         1 do IWZ. Cena oferty stanowić będzie maksymalną wartość umowy brutto.
      2. Przedmiotem postępowania jest realizacja usług mających za cel główny organizację szkoleń, które wg orzecznictwa administracyjnego interpretacji Ministerstwa Finansów nie mogą być traktowane jako usługa turystyczna.
      3. Cena oferty powinna obejmować wszelkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia i wzoru umowy, jak również w nich nieujęte, a bez których nie można zrealizować przedmiotu zamówienia.
      4. Cena oferty może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
      5. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
      6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe polegające na błędnym przemnożeniu, zsumowaniu poszczególnych pozycji w formularzu ofertowym z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
      7. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszych IWZ dokonywane będą w złotych polskich.

**Rozdział 13: Kryteria oraz sposób oceny ofert**

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.
2. Oferty oceniane będą według następujących kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa kryterium | Sposób oceny ofert | Waga |
| Cena (koszt) |  | **95 %** |
| Kawa wykorzystywana do przygotowania serwisu kawowego pochodząca ze „sprawiedliwego handlu” | Zamawiający, oceniając kryterium, będzie brał pod uwagę zadeklarowanie przez Wykonawcę, do przygotowania śniadania oraz kolacji w całości, kawy posiadającej Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, który potwierdza, że drobni producenci/rolnicy otrzymali przynajmniej cenę minimalną, zapewniającą im zwrot kosztów produkcji i godziwe wynagrodzenie, wypłacona została im roczna premia Fairtrade lub równoważna premia na projekty rozwojowe, wspierające społeczność lokalną, zapewnione są odpowiednie warunki socjalne, zgodne z Konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy (ochrona praw kobiet i przeciwstawianie się ich dyskryminacji, zakaz pracy przymusowej i niewykorzystywanie pracy dzieci, wolność zrzeszenia się, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia) oraz  przestrzegane są standardy środowiskowe (producent ocenia swoje oddziaływanie na środowisko i tworzy plan jego minimalizacji, stopniowe wdrażanie zrównoważonych systemów zagospodarowania odpadów, zapobieganie pożarom lasów).  Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego Formularza ofertowego i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.  W przypadku zadeklarowania w Formularzu ofertowym zastosowania do przygotowania kawy podczas śniadania oraz podczas kolacji posiadającej certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, potwierdzający spełnienie przez ten produkt wskazanych powyżej kryteriów, Wykonawca otrzyma 5 punktów.  W przypadku braku zawarcia w Formularzu ofertowym oświadczenia na temat wykorzystania podczas śniadania oraz kolacji, kawy oznakowanej certyfikatem Fairtrade lub innym równoważnym certyfikatem, potwierdzającym spełnianie przez ten produkt wskazanych powyżej kryteriów, Wykonawca otrzyma 0 pkt. | **5%** |

1. Wyliczone punkty zostaną przedstawione z dokładnością do 2 miejsc po przecinku – w przypadku gdy wyliczenia wskazywać będą na kolejne miejsca po przecinku- Zamawiający trzecie lub inne dalsze poprzez „odcięcie” trzeciej i kolejnych liczb po przecinku – tzn nie będzie dokonywać żadnych „zaokrągleń”.
2. Do oceny będą brane pod uwagę ceny brutto. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, spośród ofert spełniających warunki określone w IWZ, która uzyska najwyższą sumę punktów w kryteriach wskazanych w ust. 2.
3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę lub części składowe ceny wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny.
4. Zamawiający poprawi w ofercie:
5. oczywiste omyłki pisarskie;
6. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
7. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z IWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
2. odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszych IWZ;
3. zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści tę informację na własnej stronie internetowej oraz w Bazie Konkurencyjności (www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl).

**Rozdział 14: Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający w zawiadomieniu o wyborze oferty wskaże Wykonawcę, którego oferta została wybrana, termin i miejsce podpisania umowy.
2. Umowa zostanie zawarta w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić:
   * 1. potwierdzenie dokonania rezerwacji zamówienia w obiektach i w terminach wskazanych w formularzu ofertowym;
     2. opłaconą i aktualną polisę na sumę gwarancyjną 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) - wraz z dowodem zapłacenia wymaganej składki bądź raty składki ubezpieczeniowej, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na cały okres realizacji zamówienia.
5. Nie przedstawienie przez Wykonawcę dokumentów wskazanych w ust. 4) niniejszego rozdziału, będzie traktowane przez Zamawiającego jako uchylanie się Wykonawcy od podpisania umowy.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może podpisać umowę z Wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
7. Przez uchylanie się od zawarcia umowy rozumie się między innymi:
8. przesłanie przez Wykonawcę informacji o tym fakcie lub niestawienie się w miejscu i terminie, wyznaczonym do zawarcia umowy;
9. nieodesłanie, w wyznaczonym terminie, podpisanej umowy, w przypadku zawierania jej w trybie korespondencyjnym;
10. nieprzedstawienie polisy, o której mowa w ust. 4 lit. b niniejszego rozdziału;
11. nieprzedstawienie dokumentu potwierdzenia dokonania rezerwacji zamówienia w oferowanych w formularzu ofertowym obiektach/obiekcie.

**Rozdział 15: Wzór umowy**

1. Wzór umowy zawarty jest w załączniku nr 2 do IWZ.
2. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy, w zakresie terminu realizacji oraz wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w wypadku:
   1. wystąpienia siły wyższej;
   2. zmiany stawki podatku od towarów i usług;
   3. zmiany podmiotów Podwykonawców na etapie realizacji zamówienia na zasobach, na których Wykonawca opierał się wskazując spełnienie warunków udziału   
      w postępowaniu lub wprowadzenie nowych Podwykonawców, pod warunkiem, że nowy Podwykonawca wykaże spełnianie wymogów w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne.
4. Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.
5. Inicjatorem zmian w umowie mogą być obie strony umowy, z tym że ostateczna decyzja co do wprowadzenia zmian i ich zakresu należy do Zamawiającego.

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty.
2. Załącznik nr 2 - Wzór umowy.
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie
4. Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
5. Załącznik nr 5 - Wzór oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.

1. Termin przyjazdu uczestników szkoleń oraz koordynatora ds. procesu dydaktycznego, korzystających z usługi maksymalnie przez dwie doby oraz dwóch trenerów korzystających z usługi maksymalnie przez jedną dobę [↑](#footnote-ref-1)
2. Termin przyjazdu dwóch trenerów korzystających z usługi maksymalnie przez jedną dobę [↑](#footnote-ref-2)