



Gmina Miejska Kętrzyn
11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11
tel. 89 752 05 72; fax 89 752 05 31
NIP 742-205-13-31 ; REGON 510743440

Kętrzyn, 26 listopada 2012 r.

Przetarg nieograniczony, znak: BPE.042.9.4-6.2012

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**
(zwana dalej „SIWZ”)

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39, w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, polegającego na: **„Świadczeniu usług gastronomicznych i hotelarskich dla uczestników projektu „Energooszczędne zarządzanie zasobami - wspólne modele dla małych miast na przykładzie Kętrzyna i Svietlego”.**

Kody CPV:

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków;

55320000-9 Usługi podawania posiłków

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji;

55120000-0 Inne usługi hotelarskie

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zamawiającym jest:
Gmina Miejska Kętrzyn
11- 400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11
Tel. (089) 752-05-72 /Fax (0-89) 752-05-31
Strona internetowa: www.ketrzyn.com.pl
e-mail: LT.PL.RU.ketrzyn.svetly.051@gmail.com
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do usług i dostaw, tj. 200.000 euro.
4. Użyte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:
 - a) „ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.),
 - b) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
 - c) „zamówienie” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszej SIWZ,
 - d) „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ,
 - e) „zamawiający” – Gmina Miejska Kętrzyn.
5. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

ROZDZIAŁ 2 Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **„Świadczenie usług gastronomicznych i hotelarskich dla uczestników projektu „Energooszczędne zarządzanie zasobami - wspólne modele dla małych miast na przykładzie Kętrzyna i Svetlego”** obejmujące:
 - - usługę gastronomiczną dla dwudniowej konferencji z udziałem 100 osób
 - - usługę hotelową w ilości 1 doby hotelowej dla 40 uczestników w pokojach 2-osobowych
 - - usługę gastronomiczną dla 4 dwudniowych szkoleń z udziałem 14 osób
 - - usługę hotelową w ilości 4 dób hotelowych dla 14 uczestników w pokojach 2-osobowych.
 - - usługę gastronomiczną dla 2 spotkań międzynarodowych Komitetu Zarządzającego projektem z udziałem 10 osób.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zgodnie z zasadami udzielania dofinansowania ze środków Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (ENPI) w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Litwa- Polska – Rosja 2007 – 2013, w postępowaniach przetargowych realizowanych w ramach ww. projektu obowiązuje zasada narodowości, zawarta w przepisie art. 21 Rozporządzenia (WE) nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 2006 r. określającego przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa zgodnie, którym *„W postępowaniach w sprawie udzielania zamówień publicznych lub zawarcia umów o dotacje finansowanych na podstawie niniejszego rozporządzenia uczestniczyć mogą osoby fizyczne oraz osoby prawne będące obywatelami lub mające siedzibę na terytorium państwa członkowskiego Wspólnoty, kraju będącego beneficjentem niniejszego rozporządzenia, kraju będącego beneficjentem pomocy z instrumentu pomocy przedakcesyjnej ustanowionego rozporządzeniem Rady (WE) nr 1085/2006 z dnia 17 lipca 2006 r. ustanawiającym instrument pomocy przedakcesyjnej (IPA) (4) lub państwa członkowskiego EOG.”* oraz w załączniku A2 PRAG 2008 (*Praktyczny przewodnik do procedur kontraktowych na działania zewnętrzne WE*).
4. Zgodnie z zasadami udzielania dofinansowania ze środków Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Litwa- Polska- Rosja 2007-2013, wszelkie

materiały i zasoby, które mają być wykorzystywane do realizacji zamówienia powinny pochodzić z krajów określonych w art. 21 ust. 6 Rozporządzenia (WE) Nr 1638/2006 parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 2006 r.

5. Zamawiający informuje Wykonawców o wymogu dostarczenia dowodu pochodzenia dostaw nie później niż w chwili wystawienia pierwszej faktury.
6. W przypadku materiałów i zasobów, których jednostkowy koszt zakupu przekracza 5000 euro świadectwo pochodzenia powinno zostać wystawione przez właściwe władze państwa pochodzenia dostaw i musi być zgodne z zasadami określonymi we właściwych przepisach Wspólnotowych (Rozporządzenie Rady EWG nr 2913/92 z dnia 12 października 1992 roku ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Celny).
7. W przypadku materiałów i zasobów, których koszt jednostkowy zakupu nie przekracza 5000 euro za wystarczającą uznaje się deklarację dostawcy.
8. Wykonanie przedmiotu zamówienia współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Programu Współpracy Transgranicznej Litwa – Polska – Rosja w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (ENPI CBC) 2007-2013.
9. Projekt został złożony w partnerstwie z Administracją Miasta Svetly (Obwód Kaliningradzki Federacji Rosyjskiej).
10. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, oraz nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
12. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

ROZDZIAŁ 3 Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania umowy: od dnia podpisania umowy do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia, nie dłużej jednak niż **do dnia 30 września 2014 r.**

ROZDZIAŁ 4 Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału

1. O zamówienie, mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy - zał. nr 2a) do SIWZ;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jednej usługą gastronomiczną polegającą na obsłudze konferencji dla minimum 100 osób i dwóch usługi hotelowych (każda dla grupy minimum 40 osób) oraz załączy dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:

- a) dysponuje lub będzie dysponował co najmniej jednym obiektem dla świadczenia usług hotelowych na terenie miasta Kętrzyn lub w odległości maksymalnej 15 km od granic administracyjnych miasta Kętrzyn,

- b) dysponuje lub będzie dysponował w miejscu świadczenia usługi gastronomicznej i hotelowej, o której mowa w lit. a, co najmniej jedną salą konferencyjną na 100 osób wyposażoną w projektor, ekran i udostępni ją nieodpłatnie Zamawiającemu na potrzeby dwudniowej konferencji
- c) dysponuje lub będzie dysponował w miejscu świadczenia usługi gastronomicznej i hotelowej, o której mowa w lit. a, co najmniej jedną salą konferencyjną do 14 osób wyposażoną w projektor i ekran i udostępni ją nieodpłatnie Zamawiającemu na potrzeby 4 dwudniowych szkoleń i 2 jednodniowych spotkań Komitetu Zarządzającego.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy - zał. nr 2a) do SIWZ.

5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ 5

Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale 4 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y/ upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 2a do SIWZ.
- 2) wykaz usług niezbędnych do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, o których mowa w rozdziale 4 pkt 1 ppkt 2, wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do SIWZ. Do każdej usługi wskazanej w wykazie należy przedstawić dokument potwierdzający, że ta usługa została wykonana należycie
- 3) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami celem wykazania dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia wykonawca. Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do SIWZ.
- 4) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2b do SIWZ.
- 5) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem upływu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 2c do SIWZ);

2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 ustawy.

3. 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 jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 5 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

6. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem urzędowym na język polski.

7. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkładał także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

8. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ 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.

9. Podpisy wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

10. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt 8 i 9 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.

11. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 8 w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.

Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wyżej wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

ROZDZIAŁ 6 Wadium

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ 7 Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór formularza ofertowego określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Oferta wraz załącznikami musi być sporządzona czytelnie.

7. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
9. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
10. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
13. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
14. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Informacje stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.
15. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, **muszą ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
16. Oferta musi zawierać:
 - a) Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ;
 - b) Formularz Cenowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ;
 - c) w przypadku powierzania części zamówienia podwykonawcom – informację na temat części zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom, przedstawioną w Formularzu Ofertowym;
 - d) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik;
 - e) dokumenty, o których mowa w Rozdziale 5 SIWZ.
17. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia koperty, opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczonej w następujący sposób:

GMINA MIEJSKA KĘTRZYN, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11

OFERTA NA PRZETARG NIEOGRANICZONY

**„Świadczeniu usług gastronomicznych i hotelarskich dla uczestników projektu
„Energooszczędne zarządzanie zasobami - wspólne modele dla małych miast na
przykładzie Kętrzyna i Sviatlego”**

Nie otwierać przed 4 grudnia 2012 r. godz. 10:30

ROZDZIAŁ 8 Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w Rozdziale 5 należy złożyć w terminie do dnia 4 grudnia 2012 r. do godz. 10.00 w Punkcie Obsługi Interesanta w siedzibie Zamawiającego w Kętrzynie przy ul. Wojska Polskiego 11. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 -15:30.
2. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt 1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **4 grudnia 2012 r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego w Kętrzynie przy ul. Wojska Polskiego 11, sala 108.**
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej jak w pkt 17 Rozdziału 7 z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.
5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
6. Otwarcie ofert jest jawne. W przypadku nieobecności wykonawcy, zamawiający przekaze wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego wniosek.
7. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 1, zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
8. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia.
9. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

ROZDZIAŁ 9 Termin związania ofertą

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od ostatecznego 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. 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 obliczenia ceny oraz informacje w sprawie walut obcych

1. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do SIWZ. Cena podana w Formularzu Ofertowym służy do porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty
2. Wykonawca poda w Formularzu Cenowym stanowiącym załącznik nr 6 ceny jednostkowe oraz sumę cen jednostkowych za poszczególne pozycje. Suma przedstawiona w Formularzu Cenowym będzie tożsama z ceną oferowaną za realizację zamówienia przedstawioną w Formularzu Ofertowym.
3. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu. Cena oferty brutto musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania umowy zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ.
4. Wszystkie ceny muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN).

5. Ceny muszą być wyrażone liczbowo, z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
6. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
7. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.
8. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ 11 Badanie ofert
--

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
3. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

ROZDZIAŁ 12 Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone na podstawie następujących kryterium:

Lp.	Kryterium	Znaczenie
1	Cena	90%
2	Doświadczenie	10%

2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

3. Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie zamówienia otrzyma 90 pkt, natomiast pozostali wykonawcy odpowiednio mniej punktów wg. wzoru stosowanego do obliczania poszczególnych kryteriów:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} = \text{-----} \times 100 \text{ pkt} \times 0,9 \text{ pkt}$$

4. Wykonawca, który wykaże się usługą gastronomiczną polegającą na obsłudze gastronomicznej konferencji o największej liczbie uczestników otrzyma 10 pkt, natomiast pozostali wykonawcy odpowiednio mniej punktów wg. wzoru stosowanego do obliczania kryteriów:

$$\frac{\text{ilość uczestników oferty ocenianej}}{\text{oferta o największej liczbie uczestników konferencji}} = \text{-----} \times 100 \text{ pkt} \times 0,1 \text{ pkt}$$

5. Do obliczenia punktów za kryterium „cena” Zamawiający przyjmie cenę podaną w Formularzu Ofertowym.
6. Do obliczenia punktów za kryterium „doświadczenie” Zamawiający przyjmie usługę gastronomiczną z największą ilością uczestników wykazaną w Wykazie wykonanych lub wykonanych usług – zał. nr 3.
7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

ROZDZIAŁ 13 **Udzielenie zamówienia**

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na własnej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie.
3. Zamawiający zawiadomi wykonawców o terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
5. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Rozdział 14 **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE** **PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Osoby reprezentujące wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wykonawców – osób fizycznych należy dołączyć zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ 15 **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ 16 **Postanowienia umowy i jej zmiany**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.
4. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 1 do SIWZ.
5. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, na podstawie odpowiedniego wzoru umowy, o których mowa w pkt 4.

6. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.
7. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - b) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

Rozdział 17 OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ
--

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. 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 SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.ketrzyn.com.pl), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę SIWZ zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę zmianę na własnej stronie internetowej (www.ketrzyn.com.pl).
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenia zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.ketrzyn.com.pl).
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.
6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

ROZDZIAŁ 18 Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
--

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale 5 SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem i następnie niezwłocznie w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę, zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na numer faksu lub adres poczty elektronicznej podany przez wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

5. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.ketrzyn.com.pl opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
6. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
 - a) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
 - b) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.
7. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
 - osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:
Wioletta Stadnik tel. 089 752-05-72, e-mail: LT.PL.RU.ketrzyn.svetly.051@gmail.com
 - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w Punkcie Obsługi Interesanta, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 -15.30.
8. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: BPE.042.9.4-6.2012

ROZDZIAŁ 19 Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania

1. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.
2. Środki ochrony prawnej przysługują 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.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
5. W niniejszym postępowaniu, ze względu na wartość zamówienia, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - odrzucenia oferty odwołującego.
6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
8. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu.
9. Odwołanie w postępowaniu wnosi się w następujących terminach:
 - a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu; w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w formie pisemnej;

- b) odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej;
- c) odwołanie wobec czynności innych niż określone pkt a) i b) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
11. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego.
12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

ROZDZIAŁ 20

Postanowienia końcowe

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
- 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
 - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
 - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
 - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
 - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 15.15;
 - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.

Rozdział 21
Załączniki do SIWZ

Integralną częścią SIWZ są załączniki:

1. **załącznik nr 1** – wzór umowy ;
2. **załącznik nr 2a** – wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
3. **załącznik nr 2b** – wzór Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
4. **załącznik nr 2c** – wzór Oświadczenie o zgodności dla osób fizycznych art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp
5. **załącznik nr 3** – wzór Wykazu usług
6. **załącznik nr 4** – wzór Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami
7. **załącznik nr 5** – wzór Formularza ofertowego
8. **załącznik nr 6** – wzór Formularza cenowego

Burmistrz Miasta Kętrzyn

/-/ Krzysztof Hećman