

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU  
(zwane dalej: „Ogłoszeniem”)**

na:

**Świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi  
konferencji**

**Zatwierdził:**

**Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska  
/-/  
Agata Moździerz**

.....  
REGIONALNY DYREKTOR  
OCHRONY ŚRODOWISKA  
w Olsztynie

Agata Moździerz

Ogłoszenie opublikowane na stronie internetowej: [bip.olsztyn.rdos.gov.pl](http://bip.olsztyn.rdos.gov.pl)  
nr sprawy: WOF-OA.261.2.15.2017.JB/JCH

NACZELNIK WYDZIAŁU  
ORGANIZACYJNO-FINANSOWEGO

*J. Chelchowska*  
Jolanta Chelchowska

2017-04-28

## ROZDZIAŁ I ZAMAWIAJĄCY

### REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA

ul. Dworcowa 60

10-437 Olsztyn

NIP: 7393716175, REGON: 280344449

<http://olsztyn.rdos.gov.pl>

tel. (89) 537 21 14, fax. (89) 527 04 23

## ROZDZIAŁ II. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) zwana dalej: „ustawą”, wraz z aktami wykonawczymi do ustawy.
2. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy jako usługa społeczna.

## ROZDZIAŁ III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.

## ROZDZIAŁ IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie organizacji i obsługi konferencji pn. **„Przemysłowe fermy zwierzęce a ochrona środowiska w województwie warmińsko-mazurskim”** (zwanej dalej: „Konferencją”) polegającej na zapewnieniu serwisu kawowego, sali konferencyjnej w Olsztynie podczas jednodniowej Konferencji w proponowanym terminie 31 maja 2017 r., dla maksymalnie 150 osób.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa odpowiednio Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia.
3. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia.
4. Wspólny Słownik Zamówień (KOD CPV):  
55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji,  
55500000-5 Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków.

## ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w zaproponowanym terminie.

## ROZDZIAŁ VI. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW I SPOSÓB ICH OCENY

Zamawiający wymaga aby do miejsca organizacji konferencji był zapewniony bezpośredni dojazd środkami komunikacji miejskiej z Dworca Głównego w Olsztynie (pl. Konstytucji 3 Maja 1). Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w formularzu ofertowym przynajmniej jednego połączenia środkami komunikacji miejskiej z Dworca Głównego w Olsztynie do miejsca organizacji konferencji.

## ROZDZIAŁ VII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę w formie elektronicznej (skanu wypełnionego Formularza ofertowego, którego wzór stanowi odpowiednio Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia należy przesłać na adres e-mail [sekretariat.olsztyn@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.olsztyn@rdos.gov.pl) w terminie **do dnia 8 maja 2017 r. do godz. 11:00**
2. Ofertę składa osoba uprawniona do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
3. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionymi dokumentami rejestracyjnymi, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie oferty tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
5. Oferty, które wpłynęły po terminie, nie będą rozpatrywane.
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania.
7. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o **zwalczaniu nieuczciwej konkurencji art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. (DZ. U. z 2003 r. poz. 1503, z późn. zm.)**.
8. Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 2) cen jednostkowych.
9. Zamawiający informuje, że na realizację zamówienia przeznaczył kwotę 4647 zł (brutto).
10. Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

## ROZDZIAŁ VIII. SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto i brutto za wynajem sali konferencyjnej i zapewnienie serwisu kawowego (także w przeliczeniu na jednego uczestnika) w Formularzu ofertowym, sporządzonym według wzoru, stanowiącego Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia.
2. Określenie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, należy do Wykonawcy.
3. Ceny jednostkowe w ofercie muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Ceny muszą zawierać wszystkie przewidywane koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
6. Jeżeli zaoferowana cena wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny.
7. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę.

9. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej średniej cenie ważonej, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach podstawowych.

## ROZDZIAŁ IX. OCENA OFERTY

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą wartość wyrażoną w punktach, z uwzględnieniem kryteriów oceny, o których mowa w ust.2.
2. Kryterium oceny ofert stanowią: **cena (C) – 85% oraz odległość miejsca organizacji konferencji od Dworca Głównego znajdującego się w Olsztynie przy Placu Konstytucji 3 Maja 1 (O) – 15%.**

- 1) zasady oceny według kryterium cena (C):
  - a) ocena kryterium cena (C) będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę Formularza ofertowego,
  - b) cena określająca łączność wartość brutto (tj. z VAT) złożonej przez Wykonawcę oferty wynikającej z uwzględnienia wszystkich kosztów jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia,
  - c) Zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie w kryterium cena (C) odpowiednią liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$P_c = \frac{C_m}{C_b} \times 85$$

gdzie:

$P_c$  – oznacza liczbę punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium cena (C),

$C_m$  – oznacza najniższą cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia spośród ważnych i nie odrzuconych ofert,

$C_b$  – oznacza cenę brutto oferty badanej.

- 2) zasady oceny według kryterium odległości miejsca organizacji konferencji od Dworca Głównego (O):

W ramach kryterium odległości miejsca organizacji konferencji od Dworca Głównego (O), odległość liczona drogą publiczną z pomocą narzędzia mapy Google. Jednostką miary będzie metr. Wykonawca otrzyma punkty w tym kryterium zgodnie z poniższą skalą:

- za miejsce organizacji konferencji w odległości 9000 m i więcej – 0 pkt,
- za miejsce organizacji konferencji w odległości od 8000m do 8999m – 3 pkt,
- za miejsce organizacji konferencji w odległości od 7000m do 7999m – 6 pkt,
- za miejsce organizacji konferencji w odległości od 6000m do 6999m – 9 pkt,
- za miejsce organizacji konferencji w odległości od 5000m do 5999m – 12 pkt,
- za miejsce organizacji konferencji w odległości mniejszej niż 4999m – 15 pkt.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą sumę, wyrażoną w punktach, zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = P_c + P_o$$

gdzie:

P – oznacza liczbę punktów, jakie otrzyma badana oferta,

P<sub>c</sub> – oznacza liczbę punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium cena (C),

P<sub>o</sub> – oznacza liczbę punktów, jakie otrzyma badana oferta za kryterium odległości miejsca organizacji konferencji od Dworca Głównego (O).

4. Oferta złożona przez danego Wykonawcę otrzyma ocenę zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.
5. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

## **ROZDZIAŁ X. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCĄ**

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielanie wyjaśnień dotyczących postępowania są:

Pani Jolanta Chelchowska e-mail: [sekretariat.olsztyn@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.olsztyn@rdos.gov.pl),

Pani Justyna Borodulin e-mail: [sekretariat.olsztyn@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.olsztyn@rdos.gov.pl).

W celu przesyłania korespondencji wychodzącej Zamawiający będzie używał imiennych adresów mailowych pracowników.

## **ROZDZIAŁ XI. ODRZUCENIE OFERTY**

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

- 1) na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca nie uzupełni wymaganych dokumentów lub nie wyjaśni treści oferty lub dokumentów,
- 2) na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca nie udzieli wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę.

## **ROZDZIAŁ XIII UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia, bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający umieści informację na swojej stronie internetowej oraz zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

## **ROZDZIAŁ XIV POWIADOMIENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA I ZAWARCIE UMOWY**

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę lub miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy;
  - 2) unieważnieniu postępowania.
2. Wybranemu Wykonawcy, Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **ROZDZIAŁ XV. ISTOTNE WARUNKI UMOWY**

1. Istotne warunki umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy są określone we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia.
2. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z treścią załączonego do Ogłoszenia wzoru umowy.
3. Wykonawca po zapoznaniu się z treścią umowy może zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym tych postanowień umowy, co do których ma wątpliwości lub z którymi się nie zgadza.

## **ROZDZIAŁ XVI. INNE POSTANOWIENIA O ZAMÓWIENIU**

1. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie, czyli bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, w szczególności:
    - a) ewidentny błąd gramatyczny,
    - b) mylną pisownię wyrazów,
    - c) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
    - d) ewidentny błąd rzeczowy,
    - e) rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie,
    - f) oczywiste omyłki rachunkowe (omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **ROZDZIAŁ XVII WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO OGŁOSZENIA**

- 1) Załącznik Nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ);
- 2) Załącznik Nr 2 – Wzór Formularza ofertowego;
- 3) Załącznik Nr 3 – Wzór umowy.