

Znak sprawy: WK-II.2710.2.2013

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA [SIWZ] w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę noclegową.**

### **I. Dane Zamawiającego**

#### **WARSZTATY KULTURY w Lublinie**

ul. Grodzka 5a

20-112 Lublin

NIP 712-327-43-71

REGON 061474549

Nr tel./fax (81) 533 08 18

Adres strony internetowej [www.wk.bip.lublin.eu](http://www.wk.bip.lublin.eu)

Adres e-mail: [sekretariat@warsztatykultury.pl](mailto:sekretariat@warsztatykultury.pl)

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek w godz. 9.00 – 17.00.

### **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1, art. 5 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm. – dalej ustawa).

### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług noclegowych w pokojach jedno i dwuosobowych oraz serwowanie gościom śniadań w hotelu lub innym obiekcie. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 55.11.00.00-4

2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, należy o tym zamieścić informację w ofercie. Brak informacji oznaczać będzie, iż Wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

6. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego.

### **IV. Termin wykonania zamówienia: 7-11 marca 2013 r.**

### **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Zamawiający w zakresie tego warunku nie określa swoich wymagań.

- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi

do wykonania zamówienia.

Zamawiający w zakresie tego warunku nie określa swoich wymagań.

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający w zakresie tego warunku nie określa swoich wymagań.

2. Ocena spełniania powyższych warunków udziału w postępowaniu przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenie zgodnie z formułą *spełnia – nie spełnia*.
3. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego wykaże, że brak jest podstaw do jego wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

#### **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć: **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** [w formie oryginału];

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć: **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia** [w formie oryginału].

3. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) Każdy wykonawca winien złożyć oświadczenie wymagane w ust. 2.
- 2) Oświadczenie wymienione w ust. 1 oraz formularz ofertowy są składane przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 3) Poza dokumentami wymienionymi w pkt 1) i 2) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty **oryginał pełnomocnictwa** celem ustalenia:

- Wykonawcy - pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy wykonawców,  
- Wykonawców ubiegających się wspólnie o przedmiotowe zamówienie publiczne (wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby).

Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.

Wymogi odnośnie formy składanych dokumentów oraz dokumentów wymaganych od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą stosuje się odpowiednio.

#### **4. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.**

1) Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia *za zgodność z oryginałem* i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

2) Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

3) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub e-mailem.

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przesyłania dokumentów czy informacji przez Zamawiającego faksem na numer podany przez Wykonawcę potwierdzenie wysłania faksem zawierające komunikat „ok” uważa się za doręczone prawidłowo.

3. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o **wyjaśnienie treści SIWZ** skierowanym na adres:

**WARSZTATY KULTURY w Lublinie**

ul. Grodzka 5a

20-112 Lublin

Nr faksu (81) 533 08 18

Adres e-mail: sekretariat@warsztatykultury.pl

4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

5. Ze względu na często słabą czytelność pism przysyłanych do Zamawiającego faksem i związanych z tym trudnościami skanowania, treść zapytań do niniejszej SIWZ a także treść ewentualnego odwołania prosimy przestać również w wersji elektronicznej pocztą e-mail na adres: sekretariat@warsztatykultury.pl

6. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są: Anna Nakonieczna.

## **VIII. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

### **IX. Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

2. 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.

### **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca składa ofertę z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ wypełniając wszystkie wymagane rubryki w **formularzu ofertowym**.

2. Wykonawca składa wraz z ofertą **oświadczenia i dokumenty**, o których mowa w **rozdz. VI SIWZ**.

3. W przypadku ustanowienia pełnomocnika – **pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli oferta i załączniki nie będą podpisane przez osobę/y wskazaną/e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej wykonawcy) z podaniem zamawiającego, jakiego zamówienia publicznego dotyczy oraz jego przedmiotu.

Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e [w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem].

4. Uwagi dotyczące przygotowania oferty oraz wymaganych oświadczeń i dokumentów.

- a) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.
- b) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.
- c) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- d) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- e) Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., nr 16, nr 93 z późn. zm.), czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczętka zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczętki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.
- f) Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
- g) Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- h) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- i) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz załącznikami powinny być ponumerowane.
- j) 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 być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach:
  - nazwy (firmy) i adresu wykonawcy,
  - informacji dotyczących ceny,
  - terminu wykonania zamówienia,
  - okresu gwarancji,
  - warunków płatności.

Stosowne zastrzeżenie wykonawca powinien załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

**Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie**

**Koperta winna być zaadresowana następująco:**

**WARSZTATY KULTURY w Lublinie**

ul. Grodzka 5a

20-112 Lublin

Sekretariat

oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

**„Oferta w przetargu nieograniczonym na usługę noclegową - nie otwierać przed dniem 5 marca 2012 r. przed godz. 10.00. Dostarczyć do Sekretariatu do godz. 10.15.**

**WYKONAWCA powinien wpisać na kopercie swój adres i nazwę.**

**Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed wyznaczonym przez zamawiającego ostatecznym terminem składania ofert. Koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.**

## **UWAGA!**

W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

### **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

#### **1. Miejsce i termin składania ofert:**

##### **Miejsce:**

**WARSZTATY KULTURY w Lublinie**

ul. Grodzka 5a

20-112 Lublin

Sekretariat

##### **Termin:**

**do dnia 5 marca 2013 r., do godz. 10.00.**

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

#### **2. Miejsce i termin otwarcia ofert:**

##### **Miejsce:**

**WARSZTATY KULTURY w Lublinie**

ul. Grodzka 5a

20-112 Lublin

Pok. Nr 13

##### **Termin:**

**Dnia 5 marca 2013 r., godz. 10.15.**

#### **3. Otwarcie ofert.**

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda zebranych Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po podaniu ww. informacji. Na otwarciu ofert podane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena.

### **XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

- 1) Cena oferty to **całkowita cena brutto**. Cenę należy podać w złotych polskich.
- 2) Cena jednostkowa za nocleg dla jednej osoby podana w ofercie jest **ceną stałą** w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia i nie podlega jakimkolwiek zmianom.
- 3) Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonaną usługę noclegową, które spełniają wszystkie wymagania jakościowe i ilościowe określone w SIWZ.
- 4) Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizowania zamówienia wynikające wprost z dokumentacji przetargowej jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonywać zamówienia.
- 5) Ilości te są wartościami szacowanymi i mogą ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo na dwa dni przed początkowym terminem realizacji zamówienia zmniejszenia lub zwiększenia liczby zarezerwowanych noclegów w granicach +/- 10%.

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

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich

znaczenie:

**Cena – 100 %**

**Cena:**

**$C = (C_n : C_o) \times 100 \text{ pkt} \times 100 \%$**

gdzie:

C - przyznane punkty w kryterium cena,

C<sub>n</sub> - najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ofert podlegających ocenie,

C<sub>o</sub> - cena oferty ocenianej (brutto).

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

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przesłane faksem.
3. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający przed zawarciem umowy wymaga przedłożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

#### **XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 5 do SIWZ.
4. Warunki dokonania zmiany umowy:
  - 1) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
  - 2) Konieczności zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy z przyczyn niezawinionych przez strony nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty, na podstawie której był dokonany wybór Wykonawcy.
  - 3) Zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy.

#### **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

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.

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.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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 jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

Odwołanie wnosi się:

w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych i zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie wobec czynności innych niż powyższe 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.

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### **XVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia mogą być prowadzone tylko w walucie polskiej PLN.

#### **XIX. Koszty udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **XX. Wzory oświadczeń i dokumentów, stanowiące załączniki do SIWZ:**

- 1) Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1;
- 2) wzór formularza ofertowego – załącznik nr 2;
- 3) wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 3;
- 4) wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 4;
- 5) istotne postanowienia umowy – załącznik nr 5.

Zatwierdził:

z upoważnieniem Dyrektora  
Koordynatorka pracy  
programowo - organizacyjnej  
Anna Nakoneczna

Podpis kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej

