

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

### na usługi społeczne

których przedmiotem jest „Organizacja i obsługa międzynarodowej konferencji CAMA 2017”

#### 1. Zamawiający

Instytut Ogrodnictwa

96 – 100 Skierniewice, ul. Konstytucji 3 Maja 1/3

tel. 46 833 20 21, fax 46 834 54 59

zwany dalej „Zamawiającym”.

Godziny pracy: 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> od poniedziałku do piątku.

Adres strony internetowej: [www.inhort.pl](http://www.inhort.pl)

Osoba do kontaktów: Joanna Dzierżbińska, tel. 46 / 834 52 55, e-mail: [joanna.dzierzbinska@inhort.pl](mailto:joanna.dzierzbinska@inhort.pl)  
lub [zamowienia.publiczne@inhort.pl](mailto:zamowienia.publiczne@inhort.pl)

#### 2. Tryb udzielenia zamówienia i zasady prowadzenia postępowania

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w Dziale III rozdział 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust. 1 ustawy Pzp, w związku z tym postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy Pzp, na zasadach określonych w niniejszym Ogłoszeniu.
3. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ust. 2 – 4 ustawy Pzp, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Ogłoszeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 późn. zm.)
5. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze Ogłoszenie.

#### 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa międzynarodowej konferencji w dniach 18-22 czerwca 2017 r.
2. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia określa **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)** stanowiący **załącznik nr 1** do Ogłoszenia.
3. Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa **Wzór umowy** stanowiący **załącznik nr 2** do Ogłoszenia.
4. Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):  
Kod: **55.12.00.00 – 4** Nazwa: *Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji*  
Kod: **55.11.00.00 – 4** Nazwa: *Hotelarskie usługi noclegowe*  
Kod: **55.30.00.00 – 3** Nazwa: *Usługi restauracyjne i podawania posiłków*

#### 4. Termin wykonania zamówienia

Konferencja odbędzie się w dniach 18 – 22 czerwca 2017 r. według harmonogramu zamieszczonego w SOPZ pkt. IV.

#### 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełniania

1. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie następujących warunków udziału w postępowaniu:
  - a) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał posiadanie niezbędnego doświadczenia, tj. aby wykazał że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał z należytą starannością co najmniej 2 usługi, z których każda polegała na organizacji konferencji/szkoleń/innych wydarzeń obejmujących zapewnienie co najmniej 150 uczestnikom sal wykładowych, noclegów i wyżywienia
2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest do złożenia:
  - a) **Wykazu usług** – wzór stanowi **załącznik nr 4** do Ogłoszenia
  - b) Dokumentów potwierdzających, że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należycie (dokumentami takimi mogą być referencje lub inne dokumenty wystawione przez odbiorcę usługi)
3. Zamawiający na podstawie analizy załączonych do Oferty dokumentów opisanych w pkt 5 ppkt 2 niniejszego Ogłoszenia dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu wg formuły „spełnia – nie spełnia”. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że wyżej wymienione warunki Wykonawca spełnia.

#### 6. Inne dokumenty niewymienione w pkt 5 jakie mają dostarczyć Wykonawcy

1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **Formularz Oferta** – wzór stanowi **załącznik nr 3** do Ogłoszenia.
2. **Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
3. **Folder lub adres strony internetowej oferowanego miejsca obrad**
4. **Pełnomocnictwo** - w przypadku podpisania oferty (formularz ofertowy wraz ze wszystkimi załącznikami) przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy. Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w formie oryginału lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii. Z treści dokumentu winno wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy.

#### 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W przedmiotowym postępowaniu wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski, oraz informacje mogą być przekazywane przez Strony pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt.5.2) i 6Ogłoszenia

- (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w pkt. 7 ppkt. 8 Ogłoszenia) dla których Zamawiający przewidział wyłącznie formę pisemną.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: **1/US/2017**. Wykonawcy powinni we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
  3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: 96-100 Skierniewice, ul. Pomologiczna 18.
  4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres e-mail: [zamowienia.publiczne@inhort.pl](mailto:zamowienia.publiczne@inhort.pl), a faksem na nr: 46 834 54 59.
  5. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
  6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.
  7. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących treści złożonej Oferty.
  8. Zamawiający może wezwać Wykonawcę w wyznaczonym terminie do uzupełnienia brakujących lub zawierających błędy dokumentów, w tym pełnomocnictw.
  9. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
  10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia.
  11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami oraz ewentualne zmiany treści Ogłoszenia i SOPZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono Ogłoszenie.
  12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający niezwłocznie udostępni na stronie internetowej, na której udostępniono Ogłoszenie.
  13. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
Joanna Dzierżbińska, tel. 46 834 52 55, e-mail: [joanna.dzierzbinska@inhort.pl](mailto:joanna.dzierzbinska@inhort.pl) lub [zamowienia.publiczne@inhort.pl](mailto:zamowienia.publiczne@inhort.pl)

## **8. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz „Oferta” sporządzony wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Ogłoszenia;
  - b) pozostałe oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 5.2. i 6 Ogłoszenia.
2. Ofertę należy złożyć na drukach formularzy załączonych do Ogłoszenia lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
3. Dokumenty składające się na ofertę należy złożyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

4. Oferta musi być sporządzona w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisania przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone z tłumaczeniem na język polski.
6. Oferta musi obejmować całość zamówienia – Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, ani wariantowych.
7. Treść złożonej oferty musi odpowiadać wymaganiom określony w niniejszym Ogłoszeniu i SOPZ.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
10. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była połączona w sposób trwały (np. zszyta, bindowana, spięta uniemożliwiając samoistną dekompletację).
11. Poprawki lub zmiany w ofercie muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
12. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
13. Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone w następujący sposób:

**Instytut Ogrodnictwa**  
**ul. Pomologiczna 18 pok. 26**  
**96 – 100 Skierniewice**

**OFERTA – „Organizacja i obsługa konferencji”**

**Nr postępowania 1/US/2017**

**Nie otwierać przed dniem 06.03.2017r., godz. 12<sup>30</sup>.**

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta z zastrzeżeniem, że koperta będzie zawierała oznaczenie: „Zmiana”.
15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenia z zastrzeżeniem, że koperta będzie zawierała oznaczenie: „Wycofanie”.

**9. Termin związania ofertą**

Okres związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

## 10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy złożyć w Instytucie Ogrodnictwa, 96-100 Skierniewice, ul. Pomologiczna 18, pok. nr 26.
2. Termin składania ofert upływa dnia **06.03.2017r., godz. 12<sup>00</sup>**.
3. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną niezwłocznie zwrócone. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **06.03.2017r., godz. 12<sup>30</sup>** w Instytucie Ogrodnictwa, pok. 34.
5. Otwarcie ofert jest jawne.

## 11. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca oblicza łączną cenę ofertową brutto na podstawie Formularza cenowego zamieszczonego na druku Formularz Oferta.
2. Cena oferty winna być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obejmować wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia określone w SOPZ, tj. wykonaniu wszystkich prac i czynności świadczonych na warunkach określonych w Ogłoszeniu, ofercie i wzorze umowy oraz wszelkie inne koszty, które Wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia, a także podatek VAT.
3. Zamawiający wymaga, aby wszystkie obliczenia dokonane zostały z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – zaokrąglenia dokonywać należy zgodnie z zasadami matematycznymi, tj. decyduje trzecia cyfra po przecinku.
4. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich przeznaczonych do tego miejscach występujących w Formularzu cenowym. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do Formularza cenowego.
5. Cenę oferty należy obliczyć, jako sumę następujących należności:
  - a) kwoty brutto za zapewnienie czterech noclegów ze śniadaniem (w formie bufetu) w 13 pokojach 1-osobowych i 6 pokojach 2-osobowych (zgodnie z pkt I. ppkt 7. 1 SOPZ), liczonej jako iloczyn cen jednostkowych brutto za dobę hotelową, ilości wynajętych pokoi i ilości dób;
  - b) kwoty ryczałtowej brutto za wynajęcie, przygotowanie techniczne miejsca obrad i obsługę konferencji (zgodnie z pkt I ppkt. 4, 5, 6, 8 SOPZ), liczonej jako iloczyn ceny ryczałtowej za dzień i liczby dni;
  - c) kwoty brutto za organizację i zapewnienie cateringu w czasie trwania konferencji (zgodnie z pkt II SOPZ), liczonej jako iloczyn ceny jednostkowej ryczałtowej brutto od uczestnika konferencji, liczby uczestników oraz liczby dni;
  - d) kwoty brutto za organizację wycieczki dla wszystkich uczestników konferencji wraz z osobami towarzyszącymi w dniu 21.06.2017 r. (zgodnie z pkt. III ppkt 1.2), 1.3), pkt. III ppkt 2 i pkt. III ppkt 3 SOPZ) liczonej jako iloczyn ceny jednostkowej ryczałtowej brutto od uczestnika wycieczki oraz liczby uczestników;
  - e) kwoty brutto za organizację wycieczki dla osób towarzyszących w dniach 19, 20 i 22.06.2017r. (zgodnie z pkt. III ppkt 1.1) i 1.3) oraz pkt III ppkt 3 SOPZ) liczona jako iloczyn ceny jednostkowej ryczałtowej brutto za wynajęcie auta, liczby aut oraz ilości dni.

6. Gdyby wybór oferty Wykonawcy prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o tym fakcie, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego może wynikać z takich okoliczności jak: wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów, import usług lub towarów, mechanizm odwróconego obciążenia podatkiem VAT.
6. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym o złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, jeżeli zaoferowana cena oferty lub jej istotne części składowe wydawać się będą rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów.
7. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywać będzie na Wykonawcy.

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

1. Zamawiający będzie oceniał oferty w skali od 0 do 100 punktów według następującego schematu:

CENA (KOSZT) OFERTY – 100%

Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali Wykonawcy otrzymają liczbę punktów obliczonych matematycznie, wg wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ pkt}$$

2. Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Najwyższa liczba punktów wyznaczy ofertę najkorzystniejszą.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiać będzie taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy je złożyli do złożenia ofert dodatkowych i na ich podstawie dokona wyboru oferty najkorzystniejszej. Jeżeli zajdzie taka potrzeba, procedura składania ofert dodatkowych może być powtarzana.
5. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach.

### **13. Ogłoszenie wyników postępowania**

O wyniku postępowania (wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu) Zamawiający niezwłocznie powiadomi, drogą e-mail lub faksem, wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wybranego Wykonawcy oraz uzasadnienie wyboru, a także nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert lub informację o odrzuceniu oferty.

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

1. Z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylać 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.

### **15. Odrzucenie ofert**

Zamawiający odrzuci ofertę, gdy:

1. jej treść nie odpowiada treści niniejszego Ogłoszenia (wraz z SOPZ), tj. jest niezgodna z Ogłoszeniem
2. zawiera rażąco niską ceną w stosunku do przedmiotu zamówienia lub Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego (o którym mowa w pkt 11 ppkt 6 SOPZ) w wyznaczonym terminie nie złożył wyjaśnień w sprawie wysokości zaoferowanej ceny lub jego wyjaśnienia potwierdzają, że oferta zawiera cenę rażąco niską
3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
4. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów
5. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych
6. Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu
7. Wykonawca w wyznaczonym terminie nie uzupełni wymaganych dokumentów lub uzupełnione dokumenty będą zawierały błędy

### **16. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie, jeżeli:

1. do upływu terminu składania ofert nie złożono żadnej oferty lub nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu

2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty
3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć
4. postępowanie obciążone jest niemożliwością do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

## **17. Załączniki do Ogłoszenia**

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)
- Załącznik nr 2 – Wzór umowy
- Załącznik nr 3 – Formularz OFERTA
- Załącznik nr 4 – Wykaz usług