

**Interreg V-A Republika Czeska - Polska Funduszu Mikroprojektów Nisa-Nysa**

**„Współpraca polskich i czeskich służb ratowniczych w zakresie ratownictwa technicznego oraz gaszenia pożarów w lasach”**

(nr CZ.11.4.120/0.0/0.0/16\_012/0003028)

POWIAT KARKONOSKI – STAROSTWO POWIATOWE W JELENIEJ GÓRZE

Jelenia Góra, dnia 06 maja 2022 r.

BZP.272.2.18.2022

## **ZAPYTANIE OFERTOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

Powiat Karkonoski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie zapytania ofertowego do kwoty 130 000 zł na realizację zadania pn.:

**„Zabezpieczenie dwudniowego szkolenia z wyżywieniem i zakwaterowaniem w ramach realizacji projektu pn. „Współpraca polskich i czeskich służb ratowniczych w zakresie ratownictwa technicznego oraz gaszenia pożarów w lasach”**

### **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa obejmująca logistyczne (wyżywienie wraz z zakwaterowaniem) 2 dniowego szkolenia doskonalącego techniki gaszenia pożarów w lasach w ramach projektu pn. „Współpraca polskich i czeskich służb ratowniczych w zakresie ratownictwa technicznego oraz gaszenia pożarów w lasach”, realizowanego w ramach programu współpracy transgranicznej republika Czeska – Rzeczpospolita Polska na lata 2014-2020 Fundusz Mikroprojektów Euroregionu Nisa-Nysa, priorytet 4: Współpraca instytucji i społeczności. Szkolenie skierowane jest do jednostek ochrony przeciwpożarowej z Polski oraz Czech.
2. Termin szkolenia: 19-20 maja 2022r.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje:
  - 1) usługę zakwaterowania (wraz ze śniadaniem) dla 19 osób w terminie od 19 do 20 maja 2022r. (jedna noc) – w pokojach jedno i dwuosobowych z łazienką. Wykonawca zapewni co najmniej 2 pokoje jednoosobowe;
  - 2) udostępnienie w dniu 19-maja 2022r. Sali konferencyjnej, wyposażonej sprzęt multimedialny, w celu przeprowadzenia szkolenia dla 50 osób;
  - 3) bezpłatny dostęp do Internetu za pośrednictwem WiFi;
  - 4) bezpłatny parking na min. 20 samochodów;
  - 5) wyżywienie zgodnie z pkt. 5
4. Zamawiający – nie później niż na 7 dni przed terminem realizacji zamówienia – przekaże Wykonawcy w formie elektronicznej (e-mail) listę osób, które będą uczestniczyły w szkoleniu (w tym listę osób do zakwaterowania, o których mowa w ust. 3 pkt 1).
5. Harmonogram:
  - 1) I dzień – 19.05.2022r.:
    - a) godz. 09:00-13:00 przerwa kawowa dla 46 uczestników,
    - b) godz. 12:30 – obiad dla 46 uczestników,

- c) godz. 18:00 uroczysta kolacja dla uczestników szkolenia w obiekcie hotelowym Wykonawcy dla 46 uczestników,
  - d) nocleg dla 19 uczestników;
- 2) II dzień – 20.05.2022 r.:
  - a) godz. 08:00-09:00 śniadanie dla 19 osób zakwaterowanych w obiekcie hotelowym,
  - b) godz. 12:30 obiad dla 46 uczestników szkolenia,
- 6. Miejsce szkolenia – w dniach: 19-20.05.2022r. – sala konferencyjna w obiekcie hotelowym (miejscu zakwaterowania) oraz miejsce części praktycznej- m. Janowice Wielkie.
- 7. Minimalne wymagania dotyczące obiektu hotelowego:
  - 1) obiekt musi spełniać standardy w kategorii: hotel minimum trzygwiazdkowy – w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166) – z restauracją oraz salą konferencyjną wyposażoną w sprzęt na minimum 50 osób;
  - 2) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na przyległym do obiektu hotelowego parkingowi co najmniej 20 miejsc parkingowych bezpłatnych dla uczestników szkolenia, w tym osób, które zostaną zakwaterowane w obiekcie;
  - 3) Zamawiający wymaga, aby obiekt hotelowy znajdował się na terenie powiatu karkonoskiego;
  - 4) Wykonawca w obiekcie hotelowym zapewni bezpłatny dostęp do Internetu za pośrednictwem WiFi.
- 8. Minimalne wymagania dotyczące zakwaterowania w terminie 19-20 maja 2022 r.:
  - 1) Wykonawca zapewni zakwaterowanie (wraz ze śniadaniem, którego koszt zostanie ujęty w cenie noclegu) dla 19 osób w pokojach jedno lub dwuosobowych – każdy pokój z samodzielną łazienką, wyposażoną co najmniej w toaletę, umywalkę, prysznic lub wannę. Koszt zakwaterowania tych osób ponosi Zamawiający;
  - 2) Wykonawca zapewni co najmniej 2 pokoje jednoosobowe dla osób zgłoszonych przez Zamawiającego;
  - 3) Wykonawca zapewni zakwaterowanie (w tym możliwość pozostawienia bagażu w pokojach) uczestnikom szkolenia w dniu 19.05.2022 r. od godz. 09:00;
  - 4) Wykonawca umożliwi wykwaterowanie w dniu 20.05.2022 r. do godz. 10:00 albo – w przypadku konieczności wcześniejszego wykwaterowania – zapewni pomieszczenie do przechowywania bagażu;
- 9. Minimalne wymagania dotyczące wyżywienia:
  - 1) Wykonawca zapewni w obiekcie hotelowym wyżywienie dla wszystkich uczestników dwudniowego szkolenia, w tym:
    - a) śniadanie – w dniu 20.05.2022 r. dla osób zakwaterowanych,
    - b) obiad – w dniu 19-20.05.2022 r. – dla uczestników szkolenia,
    - c) kolację – w dniu 20.05.2022 r. – dla uczestników szkolenia,
    - d) przerwy kawowe:
      - w dniu 19.05.2022 r. dla uczestników szkolenia,
  - 2) Wyżywienie będzie realizowane w godzinach określonych w ust. 5 (Harmonogram) – z zastrzeżeniem możliwości zmiany harmonogramu, a tym samym dostosowania godzin serwowania posiłków do bieżących potrzeb Zamawiającego i uczestników szkolenia;

- 3) Szczegółowe menu zostanie uzgodnione między wybranym Wykonawcą a przedstawicielem Zamawiającego – Dyrektorem Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze;
- 4) Minimalne wymagania dotyczące śniadania – śniadanie w formie bufetu szwedzkiego z napojami (kawa, herbata, woda mineralna + cukier, cytryna, mleczko);
- 5) Minimalne wymagania dotyczące obiadu– obiad dla jednej osoby, składający się z dwudaniowego ciepłego posiłku oraz deseru i napojów, musi zawierać co najmniej:
  - a) zupę min. 300 ml
  - b) drugie danie co najmniej 450 g składające się z potrawy głównej (np. filet drobiowy lub rybny), dodatków (np. ziemniaki, ryż, frytki) oraz surówki (np. typu colesław),
  - c) deser (np. deser lodowy, szarlotka, sernik),
  - d) kawa i herbata wraz z dodatkami typu: cukier, cytryna, mleczko,
  - e) dwa rodzaje soków owocowych (co najmniej 0,5 litra),
  - f) woda mineralna gazowana i niegazowana (co najmniej 0,5 litra);
- 6) Minimalne wymagania dotyczące kolacji – kolacja dla jednej osoby, składająca się z gorącego dania, zimnego bufetu (mięsa, wędliny, sery, min. 2 sałatki, przekąski – łącznie 7 pozycji) deseru i napojów, musi zawierać co najmniej:
  - a) dwa ciepłe posiłki (do wyboru 3 rodzaje),
  - b) trzy rodzaje wędlin w plastrach,
  - c) deska serów,
  - d) świeże warzywa sezonowe w plasterkach (np. pomidor, ogórek),
  - e) przekąski (cztery rodzaje, np. śledź, roladki z łososia, 2 sałatki, jajka w majonezie, pikle),
  - f) pieczywo,
  - g) masło,
  - h) deser (np. deser lodowy, szarlotka, sernik),
  - i) kawa i herbata wraz z dodatkami typu: cukier, cytryna, mleczko,
  - j) dwa rodzaje soków owocowych, woda mineralna gazowana i niegazowana (napoje bezalkoholowe bez ograniczeń);
- 7) Minimalne wymagania dotyczące przerwy kawowej – w formie bufetu – zestaw dla jednej osoby powinien zawierać co najmniej:
  - a) ciasto mokre (np. szarlotka, sernik),
  - b) suche ciasteczka,
  - c) kawę i herbatę wraz z dodatkami typu: cukier, cytryna, mleczko;
  - d) dwa rodzaje soków owocowych,
  - e) wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.
10. Dodatkowe wymagania Zamawiającego:
  - 1) Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zapewni odpowiednią obsługę oraz – w razie konieczności – umożliwi modyfikację zamówienia uwzględniając ewentualną dietę poszczególnych uczestników szkolenia;
  - 2) smak i podanie posiłków muszą charakteryzować się wysoką jakością;
  - 3) do oszacowania oferty Wykonawca powinien przyjąć wielkość porcji zgodnie ze standardem, przy zachowaniu norm żywieniowych;
  - 4) Wykonawca ma obowiązek przestrzegania higieny przy sporządzaniu i dystrybucji posiłków, oraz utrzymywania odpowiedniej temperatury posiłków.

11. Sposób rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym został określony w *Projekcie umowy*, stanowiącym Załącznik Nr 3 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*.

## **II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA (UMOWY):**

Termin realizacji zamówienia (umowy): 19-20 maja 2022 r. (dwa dni).

## **III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA:**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o *szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. z 2022 r. poz. 835) oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznych:

Powyższy warunek zostanie spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że:

- 1) dysponuje obiektem hotelowym, spełniającym standardy w kategorii – hotel minimum trzygwiazdkowy – w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w *sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166) – z restauracją oraz salą konferencyjną na minimum na 50 osób, znajdującym się jak najbliżej miejsca ćwiczeń tj. miejscowości Janowice Wielkie;- odległość mierzona drogami publicznymi na podstawie mapy google;
- 2) dysponuje minimum 20 miejscami parkingowymi (na parkingu przyległym do obiektu hotelowego).

## **IV. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH – SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTĄ:**

1. Wraz ze składaną ofertą (*Formularzem ofertowym – Załącznikiem Nr 1 do Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*) należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania z uwagi na wystąpienie okoliczności, o których mowa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o *szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. z 2022 r. poz. 835) - Załącznik Nr 4 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*;
  - 2) oświadczenie w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznych – Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*;
  - 3) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania – odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
  - 4) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy albo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) – jeżeli umocowanie do reprezentowania przez osobę działającą w imieniu Wykonawcy albo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 2.

2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 3, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń lub pełnomocnictw, lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo zachodzić będą przesłanki unieważnienia postępowania. Wykonawca składa oświadczenie i pełnomocnictwo na wezwanie Zamawiającego – aktualne na dzień złożenia.
4. Zamawiający może żądać od Wykonawcy złożenia – w wyznaczonym przez siebie terminie – wyjaśnień dotyczących treści oferty, oświadczeń lub pełnomocnictw składanych w postępowaniu.
5. Niezłożenie wyjaśnień albo nieuzupełnienie lub poprawienie oświadczeń lub pełnomocnictw w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie jego oferty.

**V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. poczty elektronicznej (adres e-mail: [bzp@powiatkarkonoski.eu](mailto:bzp@powiatkarkonoski.eu)). Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami również w formie pisemnej (na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Punk kancelaryjny, pokój nr 7, parter).
2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą dokumentacji zamówienia (*Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty* i załączników) oraz ofert.
3. W komunikacji z Zamawiającym za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), wielkość plików przesyłanych jednorazowo wynosi maksymalnie 20 MB (bez względu na ilość załączników).
4. W przypadku przekazywania informacji lub dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż wiadomość wysłana przez Zamawiającego na adres elektroniczny podany przez Wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jej treścią.
6. Zamawiający do komunikowania się z Wykonawcami wyznacza – Agnieszkę Karasińską – referenta w Biurze Zamówień Publicznych, tel.: 75 64 73 119, e-mail: [bzp@powiatkarkonoski.eu](mailto:bzp@powiatkarkonoski.eu).

**VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*.

3. Ofertę składa się w formie elektronicznej – przy czym dopuszczalna jest również forma pisemna. W/w formy (elektroniczna/pisemna) dotyczą również oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw składanych, uzupełnianych lub poprawianych na wezwanie Zamawiającego.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku złożenia oferty, 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 ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
6. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
7. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy – składa się w formie pisemnej jako oryginał lub kopia albo w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym albo jako cyfrowe odwzorowanie (skan) pełnomocnictwa, które zostało sporządzone uprzednio w formie pisemnej.
8. Każda poprawka w treści oferty składanej w formie pisemnej, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem etc., powinny być parafowane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. Zamawiający wymaga, aby – w przypadku składania oferty w formie pisemnej – oferta była złożona w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu – w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do momentu otwarcia ofert. Na kopercie należy umieścić numer postępowania (tj.: **BZP.272.2.18.2022**) oraz tytuł: **„Oferta na zakwaterowanie i wyżywienie w dniach: 19-20 maja 2022 r.”**. W momencie złożenia tak przygotowanej oferty, na zewnętrznej kopercie zostanie złożona pieczęć Zamawiającego wraz z adnotacją dotyczącą daty i godziny jej złożenia.
10. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail, Zamawiający wymaga, aby w temacie wiadomości e-mail Wykonawca wpisał numer postępowania (tj.: **BZP.272.2.18.2022**) albo tytuł: **„Oferta na zakwaterowanie i wyżywienie w dniach: 19-20 maja 2022 r.”**. Zamawiający potwierdzi odbiór wiadomości e-mail bez otwierania załączników – o ile Wykonawca wymagać będzie potwierdzenia wpłynięcia wiadomości e-mail. Otwarcie załączników do wiadomości nastąpi po upływie terminu składania ofert.
11. Złożenie więcej niż jednej oferty, zawierającej propozycje alternatywne, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, również w przypadku unieważnienia postępowania.

**VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:**  
Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze *Zapytanie ofertowe – zaproszenie do złożenia oferty*, dokonywane będą w PLN.

## **VIII. FORMA, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

1. Ofertę (wypełniony *Formularz ofertowy* – Załącznik Nr 1 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*) wraz z załączonymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć **w terminie do godz. 12:00 w dniu 13 maja 2022 r.** w formie elektronicznej, tj. poprzez przesłanie skanu dokumentów (w formacie nieedytowalnym) albo przesłanie plików podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym (o którym mowa w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne) lub podpisem osobistym (o którym mowa w ustawie o dowodach osobistych) – w formie wiadomości e-mail na adres: [bzp@powiatkarkonoski.eu](mailto:bzp@powiatkarkonoski.eu).
2. Dopuszcza się złożenie oferty w wersji pisemnej (za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub osobiście na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra). O ważności złożenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego nie będzie decydowała data stempla pocztowego, a wyłącznie data wpływu do Zamawiającego.
3. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. 1 Części IV *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*.
4. O ważności złożenia oferty (zarówno w formie pisemnej, jak i elektronicznej) będzie decydowała data wpływu do Zamawiającego (siedziby lub skrzynki pocztowej).
5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści, po upływie oznaczonego terminu składania ofert.
6. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego (w formie elektronicznej lub pisemnej) po upływie terminu składania ofert, nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
7. Oferta, którą Wykonawca wycofa przed upływem terminu składania ofert – na zasadach określonych ust. 5, albo oferta, która wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu składania ofert:
  - 1) jeśli oferta została złożona w formie elektronicznej – pozostanie w dokumentacji postępowania – bez jej rozpatrywania przez Zamawiającego;
  - 2) jeśli oferta została złożona w wersji pisemnej – zostanie zwrócona niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania, chyba że na kopercie zewnętrznej nie będzie wskazana nazwa i adres, na jaki ofertę należy zwrócić – wówczas oferta podlega otwarciu w celu ustalenia tych danych.

## **IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:**

1. Ceny w ofercie należy przedstawić na *Formularzu ofertowym* – Załączniku Nr 1 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*. Cena podana w *Formularzu ofertowym* jest ceną zryczałtowaną.
2. Ceny (stanowiące wycenę poszczególnych elementów usługi) oraz łączną wartość zamówienia należy podać w polskich złotych w formie cyfrowej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceny jednostkowe należy podać jako wartość netto oraz wartość brutto, a także wskazać stawkę podatku VAT dla każdej pozycji wyceny odrębnie. Łączną wartość zamówienia należy podać jako wartość brutto.
3. Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.

4. W cenie należy ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić wymagane opłaty i podatki, w tym w szczególności podatek od towarów i usług VAT.

**X. KRYTERIA OCENY OFERT, INFORMACJA O WAGACH PUNKTOWYCH TYCH KRYTERIÓW ORAZ OPIS SPOSOBU PRZYZNAWANIA PUNKTACJI W KAŻDYM KRYTERIUM OCENY OFERT:**

**Najkorzystniejsza oferta zostanie wybrana na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:**

- 1) Kryterium I – *CENA* – 80 % (80 punktów);
- 2) Kryterium II – *ODLEGŁOŚĆ OD MIEJSCA ĆWICZEŃ – MIEJSCOWOŚCI JANOWICE WIELKIE* – 20 % (20 punktów)

**ad.1) Punktacja za Kryterium I – *CENA* odbywać się będzie według wzoru:**

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 80\% = KI$$

gdzie oznacza:

**KI** – liczbę punktów z kryterium I *CENA*,

**$C_{min.}$**  – najniższą cenę (łącną wartość brutto) z przedstawionych ofert,

**$C_b$**  – cenę (łącną wartość brutto) oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium *CENA* – 80 pkt

**ad.2) Punktacja za Kryterium II – *ODLEGŁOŚĆ OD MIEJSCA ĆWICZEŃ – MIEJSCOWOŚCI JANOWICE WIELKIE UL.ROBOTNICZA* odbywać się będzie według poniższych zasad:** Podstawą przyznania punktów w Kryterium II jest wskazanie odległości od Janowic Wielkich – odległość mierzona będzie na podstawie mapy Google drogami publicznymi. Kryterium II punktowane będzie na następujących zasadach:

- a) do 10 km od Janowic Wielkich – 20 pkt;
- b) do 20 km od Janowic Wielkich – 15 pkt;
- c) do 30 km od Janowic Wielkich – 10 pkt;
- d) 30 km i więcej od Janowic Wielkich – 5 pkt.

Maksymalna ilość punktów za kryterium *ODLEGŁOŚĆ OD MIEJSCA ĆWICZEŃ – MIEJSCOWOŚCI JANOWICE WIELKIE ul. Robotnicza* – 20 pkt

W dalszej kolejności ilości punktów uzyskane z oceny **Kryterium I** (Wynik I) i **Kryterium II** (Wynik II) zostaną zsumowane, dając wynik ostateczny (SP):

**Wynik I + Wynik II = SP (suma punktów)**

Tak otrzymana suma punktów (SP) podlega porównaniu w celu ustalenia oferty najkorzystniejszej, tj. o najwyższej sumie punktów (NSP).

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymogom *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty* i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, tj. uzyska największą łączną liczbę punktów w kryteriach oceny ofert.
- 2) Maksymalna liczba punktów z oceny oferty jaką może otrzymać Wykonawca wynosi 100 (sto).
- 3) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i drugiego kryterium oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną (tj. która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze), a jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w Kryterium I (*CENA*), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te



oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

#### **XI. INFORMACJA O WYNIKU POSTĘPOWANIA:**

1. Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwy i siedziby Wykonawców, którzy złożyli oferty, zaoferowaną cenę, a także punktację przyznaną ofertom;
  - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania i powodach wykluczenia;
  - 3) odrzuconych ofertach i powodach odrzucenia tych ofert;
  - 4) unieważnieniu postępowania i powodach jego unieważnienia.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, odstąpi od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może zawrzeć umowę z kolejnym Wykonawcą, który w przedmiotowym postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów – pod warunkiem, że cena kolejnej najwyżej ocenionej oferty nie przewyższa kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny przedmiotowej oferty.

#### **XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY:**

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
  - 1) zostanie zawarta w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym);
  - 2) mają do niej zastosowanie przepisy *Kodeksu cywilnego*,
  - 3) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
  - 4) zostanie zawarta na okres wskazany w *Zapytaniu ofertowym – zaproszeniu do złożenia oferty*.
2. *Projekt umowy* stanowi Załącznik Nr 3 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*.
3. Podpisanie umowy nastąpi w formie i terminie ustalonym między stronami.

#### **XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROCEDURY:**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie *Zapytania ofertowego* o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000 zł – w oparciu o przepis art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników do *Zapytania ofertowego* przed upływem terminu składania ofert, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminie realizacji zamówienia, kryteriach oceny ofert, warunkach udziału w postępowaniu oraz terminie składania ofert. Dokonaną zmianę treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników Zamawiający przekaże drogą e-mail Wykonawcom zaproszonym do udziału w postępowaniu.
3. Udzielanie wyjaśnień – wyjaśnienia dotyczące treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników udzielane będą na podstawie złożonych przez Wykonawców zapytań. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników. Wnioski składane są drogą elektroniczną (e-mail na adres: [bzp@powiatkarkonoski.eu](mailto:bzp@powiatkarkonoski.eu)). Wnioski, aby zostały rozpatrzone przez

Zamawiającego, muszą wpłynąć do Zamawiającego do dnia 29.07.2021 r. (włącznie). Wnioski, które wpłyną po w/w terminie, mogą zostać rozpatrzone przez Zamawiającego albo pozostać bez rozpatrzenia. Wyjaśnienia udzielane będą (bez ujawniania źródła zapytania) poprzez przekazanie drogą e-mail do wszystkich zaproszonych w postępowaniu Wykonawców.

4. Unieważnienie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić w szczególności:
  - 1) jeśli nie złożono żadnej oferty;
  - 2) jeśli nie złożono żadnej oferty spełniającej ustalone przez Zamawiającego warunki, tj. oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 3) gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty albo przeprowadzi dodatkowe negocjacje, o których mowa w pkt 8;
  - 4) jeśli – w przypadku określonym w pkt 3 Części X – zostaną złożone oferty dodatkowe z taką samą ceną;
  - 5) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą albo w przypadku całkowitej rezygnacji Zamawiającego z udzielenia zamówienia.
5. Odrzucenie oferty może nastąpić w szczególności:
  - 1) gdy treść oferty nie odpowiada treści *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*;
  - 2) jeśli oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
  - 1) Wykonawcę, który nie potwierdził spełniania warunków udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
  - 2) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę,
  - 3) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. *o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu* (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę,
  - 4) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę,
  - 5) Wykluczenie, o którym mowa w pkt 2-4, następować będzie na okres trwania w/w okoliczności.

- 6) W przypadku wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę, Zamawiający - zgodnie z art. 7 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę - odrzuca ofertę tego Wykonawcy.
7. Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią *Zapytania ofertowego*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona – przy czym Wykonawca może nie wyrazić zgody na dokonaną przez Zamawiającego korektę innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią *Zapytania ofertowego* i wówczas taka oferta podlega odrzuceniu.
8. Zamawiający uprawniony jest do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złożył najwyżej ocenioną ofertę – w przypadku, gdy zaoferowana cena będzie wyższa niż kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Jeśli Wykonawca, który złożył najwyżej ocenioną ofertę, odmówi udziału w negocjacjach, Zamawiający będzie uprawniony przystąpić do negocjacji cenowych z innymi Wykonawcami (každorazowo o wyborze Wykonawcy zaproszonego do negocjacji zadecyduje miejsce oferty w rankingu ofert). Jeśli żaden z Wykonawców nie przystąpi do negocjacji, Zamawiający może unieważnić postępowanie.

#### **XIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:**

- 1) Formularz ofertowy – **Załącznik Nr 1;**
- 2) Oświadczenie w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznych – **Załącznik Nr 2;**
- 3) Projekt umowy – **Załącznik Nr 3;**
- 4) Oświadczenie (art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r.) – **Załącznik Nr 4;**
- 5) Obowiązek informacyjny – **Załącznik Nr 5.**

*Zapytanie ofertowe – zaproszenie do złożenia oferty* podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Karkonoskiego.