SKARB PAŃSTWA – urząd transportu kolejowego

al. Jerozolimskie 134

02-305 warszawa

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne

**pn. „Zakup usługi wynajmu sal szkoleniowych wraz z cateringiem”**

## Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „Akademia Bezpieczeństwa Kolejowego (ABK)” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oś priorytetowa V: Rozwój transportu kolejowego w Polsce, działanie 5.2: Rozwój transportu kolejowego poza TEN-T.

numer sprawy: BDG-WZPU.2501.2.2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| ZATWIERDZAM, dnia r.……………………………………………(Kierownik Zamawiającego) |

 |

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

## Zamawiającym jest Skarb Państwa – Urząd Transportu Kolejowego.

## Dane teleadresowe Zamawiającego:

## Urząd Transportu Kolejowego

02-305 Warszawa, Al. Jerozolimskie 134

tel.: 22 749 14 00, fax: 22 749 14 01

e‐mail: zamowieniapubliczne@utk.gov.pl,

platforma, na której prowadzone jest postępowanie <https://zamowienia.utk.gov.pl>.

## Definicje użyte w niniejszym Ogłoszeniu o zamówieniu i ich znaczenie:

### **OOZ** – niniejsze Ogłoszenie o zamówieniu;

### **IPU** – Istotne Postanowienia Umowy, stanowiące Załącznik nr 4 do OOZ

### **OPZ** – Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do OOZ;

### **Platforma** – narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych w formie elektronicznej, dostępne pod adresem internetowym <https://zamowienia.utk.gov.pl>;

### **p.z.p.** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843);

### **Wykonawca** – znaczenie zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 11 p.z.p;

### **Zamawiający** – Urząd Transportu Kolejowego.

## Szczegółowa „Instrukcja dla Wykonawcy”, opisująca zasady korzystania z Platformy, dostępna jest na Platformie w zakładce „Regulacje i procedury procesu zakupowego”.

## Ogólne zasady korzystania z Platformy.

### Zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Platformy.

### Wykonawca po wybraniu opcji [Przystąp do postepowania] zostanie przekierowany do strony https://oneplace.marketplanet.pl, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto wykonując kolejne kroki procesu rejestracyjnego.

### Rejestracja Wykonawcy na Platformie trwa maksymalnie do 24 godzin. W związku z tym Zamawiający zaleca Wykonawcom uwzględnienie czasu niezbędnego na rejestracje w procesie złożenia oferty. Wykonawca wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku rejestracyjnego otrzyma informacje, o możliwości przyspieszenia procedury założenia konta, wówczas należy skontaktować się pod numerem telefonu podanym w ww. potwierdzeniu.

### Po założeniu konta Wykonawca ma możliwość komunikacji elektronicznej z Zamawiającym oraz złożenia oferty w postępowaniu.

## Niezbędne minimalne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie:

### stały dostęp do sieci internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;

### komputer klasy PC lub MAC, pamięć min 2GB RAM, procesor Intel IV 2GHZ, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux lub ich nowsze wersje;

### przeglądarka internetowa obsługująca TLS 1.2, najlepiej w najnowszej wersji, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0;

### włączona obsługa JavaScript;

### zainstalowany program obsługujący pliki w formacie .pdf;

### dopuszczalne formaty przesyłanych danych: pliki o wielkości do 100 MB w formatach: .pdf, w formatach obsługiwanych przez aplikacje Word i Excel, w szczególności .xlsx, .docx, w formatach spakowanych archiwów .zip, .7z;

### informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:

#### plik załączony przez Wykonawcę na Platformie i zapisany, widoczny jest jako zaszyfrowany – format kodowania UTF8. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert,

#### oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego odpowiednim źródłem czasu – zegarem Głównego Instytutu Miar;

### dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego, jako:

#### dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES,

#### dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy będzie wymagany oddzielny plik z podpisem lub plik z podpisem otaczanym. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany załączyć plik z podpisem otaczanym lub dodatkowy plik z podpisem.

## Dokumenty elektroniczne przekazywane Zamawiającemu, są sporządzane w jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.).

# TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

## Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 138o p.z.p oraz na podstawie postanowień niniejszego OOZ.

## Uzasadnienie przyjęcia trybu wskazanego w art. 138o p.z.p. stanowi ujęcie usług restauracyjnych oraz usług hotelarskich w zakresie spotkań i konferencji w załączniku XIV Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 str. 65 z późn.zm.).

## Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „Akademia Bezpieczeństwa Kolejowego (ABK)” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oś priorytetowa V: Rozwój transportu kolejowego w Polsce, działanie 5.2: Rozwój transportu kolejowego poza TEN-T.

# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

## Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wynajmu sal szkoleniowych wraz z usługą gastronomiczną tj. organizacją serwisu kawowego oraz przygotowaniem i podawaniem cateringu w następujących miastach: Warszawa oraz Kraków.

## Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie odrębne części, jak niżej:

### **Część 1**: Wynajem sal szkoleniowych wraz z usługą przygotowania i podawania wyżywienia w formie serwisu kawowego lub/i cateringu w Warszawie.

### **Część 2**:Wynajem sal szkoleniowych wraz z usługą przygotowania i podawania wyżywienia w formie serwisu kawowego lub/i cateringu w Krakowie.

## Szczegółowy zakres i zasady realizacji poszczególnych części przedmiotu zamówienia określa OPZ.

## Opis szczegółowych zasad oraz warunków realizacji umowy, zawierają IPU.

## Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

* 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji,
* 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.

# TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

## Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2022 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

# WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

## O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 pkt 1 p.z.p.

## Zamawiający nie stawia warunków w zakresie:

##  kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,

##  sytuacji ekonomicznej lub finansowej,

##  zdolności technicznej lub zawodowej.

## Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne jego przedsięwzięcia gospodarcze może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## Wykonawca winien samodzielnie spełnić warunki określone w pkt 5.1 w postępowaniu z zastrzeżeniem pkt 5.5.

## W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich musi wykazać brak podstaw wykluczenia.

## Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca w takim przypadku musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Pisemne zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

### zakres udostępnionych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;

### sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

### zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

## Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o wymagane w OOZ oświadczenie.

# WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

## Dokumentami potwierdzającym brak podstaw wykluczenia będą:

### aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy w zakresie wskazanym w Załączniku nr 3 do OOZ;

### oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 369 z późn. zm.), z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Uwaga, dokument należy złożyć dopiero po otwarciu ofert w terminie określonym w pkt 11.10 OOZ**.

## W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia o których mowa w pkt 6.1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## Wszelkie oświadczenia i wykazy sporządzane przez Wykonawcę są składane z zachowaniem formy pisemnej w oryginale.

## Dokumenty inne niż wskazane w pkt 6.3 OOZ składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

# INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

## Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

## W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja może być przekazywana w postaci papierowej, za pomocą poczty elektronicznej lub za pośrednictwem Platformy.

## Sposób złożenia oferty został opisany odpowiednio w pkt 10.4 OOZ (oferta złożona za pośrednictwem Platformy) oraz 10.5 OOZ (oferta złożona w postaci papieru).

## Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści OOZ.

### Wniosek o wyjaśnienia treści OOZ należy przesłać w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pośrednictwem Platformy.

### W przypadku stosowania przez Wykonawcę postaci papierowej, tj. postaci wydruku komputerowego lub odręcznego pisma komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się wg. poniższych zasad:

#### wszelkie pytania i wyjaśnienia treści Ogłoszenia należy kierować w formie pisemnej na adres siedziby Zamawiającego wskazany w pkt. 1.2 OOZ,

#### komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 poz. 2188 z późn. zm), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.

### W przypadku stosowania przez Wykonawcę poczty elektronicznej komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się wg . poniższych zasad:

#### wszelkie pytania i wyjaśnienia treści Ogłoszenia należy kierować na adres e-mail Zamawiającego wskazany w pkt. 1.2 OOZ,

#### komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 344)

### W przypadku stosowania przez Wykonawcę komunikacji za pośrednictwem Platformy odbywa się ona poprzez platformę zakupową Zamawiającego dostępną pod adresem internetowym wskazanym w pkt. 1.2 OOZ.

#### Korzystanie z Platformy przez Wykonawców w zakresie niniejszego postępowania jest bezpłatne, a w szczególności bezpłatne jest założenie i posiadanie konta oraz wykonywanie czynności Wykonawcy z zastosowaniem Platformy. Szczegółowe instrukcje założenia konta oraz korzystania z Platformy określone są w pkt. 1.5 i 1.6 OOZ

### Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści OOZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści OOZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści OOZ.

### Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji OOZ, Zamawiający opublikuje na Platformie oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

## Komunikacja w związku z procedurą udzielania wyjaśnień treści złożonej oferty, opisaną w pkt 14 OOZ, odbywać się może w postaci elektronicznej za pomocą Platformy albo poczty elektronicznej lub w postaci papierowej na adres Zamawiającego.

### W przypadku wybrania postaci papierowej Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego przekazuje wyjaśnienia za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem posłańca na adres Zamawiającego. wskazany w pkt 1.2 OOZ.

### W przypadku wybrania postaci elektronicznej Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego przekazuje wyjaśnienia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w pkt 1.2 OOZ lub za pośrednictwem Platformy. W przypadku zastosowania tej metody udzielenia wyjaśnień treści złożonej oferty konieczne aby były one opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

## Niezależnie od wybranego sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami o którym mowa w pkt 7.5 OOZ, w sprawie udzielania wyjaśnień o których mowa w pkt 14 OOZ, dokumenty sporządzone przez Wykonawcę, powinny być podpisane przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.

## Wszelkie dane adresowe dotyczące Zamawiającego, niezbędne do prawidłowego prowadzenia korespondencji zawarte są w pkt 1 OOZ.

## W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem sprawy określonym w OOZ.

## Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Maciej Maksimiuk.

# WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

## Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest wnieść wadium:.

### w zakresie Części 1 w wysokości 8 000,00 zł (ośmiu tysięcy złotych),

### w zakresie Części 2 w wysokości 3 000,00 zł (trzy tysięcy złotych).

## Wadium może być wniesione w jednej z następujących form:

### pieniądzu

### poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

### gwarancjach bankowych;

### gwarancjach ubezpieczeniowych;

### poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 299).

## Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.

## Wadium w formie pieniądza należy wnieść na rachunek Zamawiającego:

## 36 1010 1010 0055 0013 9120 0000. W tytule przelewu należy wskazać: „Wadium w postępowaniu BDG-WZPU.2501.2.2020 (Sale szkoleniowe – część 1/2)”.

## Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty.

## W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczeń powinny być one bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać następujące elementy:

### nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji/poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,

### określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,

### kwotę gwarancji/poręczenia,

### termin ważności gwarancji/poręczenia,

### zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w pkt 8.15 i 8.16 OOZ.

## Treść dokumentu, o którym mowa w pkt 8.6 OOZ, nie może zawierać klauzul dotyczących pośrednictwa podmiotów trzecich oraz klauzuli zwalniającej gwaranta od odpowiedzialności wskutek zwrotu dokumentu gwarancji.

## W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia oryginału gwarancji lub poręczenia podpisanego przez wystawcę (gwaranta). Oryginał dokumentu wadium (poręczenia lub gwarancji) opatrzony podpisem osób upoważnionych do jego wystawienia, Wykonawca składa wraz z ofertą jako odrębny dokument, nie połączony fizycznie z ofertą.

## W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oryginału gwarancji lub poręczenia podpisanego przez wystawcę (gwaranta) kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oryginał dokumentu wadium (poręczenia lub gwarancji) opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia, Wykonawca składa załączając na Platformie w zakładce [Oferty] – poprzez wybranie polecenia [Dodaj dokument].

## Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.

## Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 8.15 OOZ.

## Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

## Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

## Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w pkt 14.1 i 14.3 OOZ, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 14.5.3 OOZ, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

## Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

### odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

### nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

### zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

# TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

## Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą o kolejne 60 dni.

# OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

## Na ofertę składają się:

### wypełniony Formularz ofertowy sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do OOZ, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę oferty brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień OOZ i IPU (odpowiednio do części zamówienia, na którą składana jest oferta) bez zastrzeżeń,

## Do oferty należy załączyć:

### oświadczenie, o których mowa w pkt 6.1.1 OOZ,

### Zobowiązanie podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, określające precyzyjnie zakres udostępnianych zasobów – w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zasobach podmiotów trzecich.

### Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy.

### Zastrzeżenie informacji jako tajemnica przedsiębiorstwa wraz z uzasadnieniem zastrzeżenia – jeżeli dotyczy.

### Oryginał dokumentu wadium (poręczenia lub gwarancji) – jeżeli wadium wnoszone jest w formie innej niż pieniądz.

## W niniejszym postępowaniu ofertę wraz z załącznikami można złożyć w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy, na zasadach określonych w pkt 10.4 OOZ albo w postaci papierowej na adres siedziby Zamawiającego, na zasadach określonych w pkt. 10.5 OOZ.

## Zasady złożenia oferty w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy.

### W przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie (np. konsorcjum, spółka cywilna) – konieczne jest załączenie do oferty pełnomocnictwa do podpisania oferty (o ile nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do oferty) dla wspólnego pełnomocnika. Pełnomocnictwo, pod rygorem nieważności, należy złożyć w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

### Ofertę składa się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem.

### Dokumenty wymienione w pkt 10.1 oraz 10.2 OOZ, sporządzone przez Wykonawcę lub odpowiednio przez podmiot udostępniający zasoby, powinny być złożone w formie elektronicznej i podpisane przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.

### Jeżeli osoba (osoby) podpisująca dokumenty, o których mowa w pkt 10.4.3 OOZ, działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być złożone do oferty w oryginale, w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub notarialnie uwierzytelnionego odpisu, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

### Aby złożyć ofertę należy wypełnić formularz systemowy na Platformie i w zakładce [Oferty] dodać dokumenty wymagane w pkt 10.1 oraz 10.2 OOZ. Dokumenty te powinny być podpisane zanim zostaną zapisane na platformie. Czynności dodawania dokumentów realizowane są poprzez wybranie polecenia [Dodaj dokument] w sekcji [Dokumenty] i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany.

### Dokumenty dodawane do Platformy powinny być opisane w sposób umożliwiający ich identyfikację.

### Po wypełnieniu formularza systemowego oraz dołączeniu załączników, Wykonawca składa ofertę przy użyciu funkcjonalności [Złóż ofertę], dowolnie w dolnej lub górnej części sekcji [Dokumenty] w zakładce [Oferta]. Następnie Wykonawca potwierdza w pojawiającym się komunikacie, że zapoznał się z dokumentami zamówienia i chce złożyć ofertę. UWAGA! Formularz systemowy wypełniany na Platformie nie stanowi oferty w rozumieniu OOZ i nie ma wpływu na ważność wcześniej załączonych i prawidłowo podpisanych dokumentów. W związku z tym, czynność złożenia oferty po użyciu przycisku [Złóż ofertę], są czynnościami technicznymi, mającymi za zadanie prawidłowe zapisanie i zaszyfrowanie oferty na Platformie, tym samym mogą być wykonane przez dowolną osobę działająca w imieniu Wykonawcy. W przypadku prawidłowego złożenia oferty pojawia się komunikat „Oferta złożona poprawnie”.

### Po zapisaniu, plik jest w zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i wybierając polecenie [Usuń].

### Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 p.z.p. oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1010, z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

### Tajemnica przedsiębiorstwa.

#### Zamawiający wymaga, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnym pliku, z oznaczeniem typu dokumentu jako [tajemnica przedsiębiorstwa] Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

#### Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji lub zastrzeżenie informacji bez wykazania powodów ich zastrzeżenia jako informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa skutkować będzie ich odtajnieniem.

#### Zasady zastrzeżenia i oznaczenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa, wskazane w pkt 10.4.10.1 i 10.4.10.2 OOZ dotyczą odpowiednio wszelkich dokumentów, składanych po terminie składania ofert w celu uzupełnienia lub wyjaśnienia oferty.

### Modyfikacje oferty lub jej wycofanie.

#### Wykonawca może wprowadzić modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty. W tym celu w zakładce [Oferty] należy wybrać [Edytuj], zmienić wybrane części formularza oferty lub/i załączone do niej dokumenty, a następnie wybrać [Modyfikuj ofertę]. Zamawiający będzie widział, że oferta została zmodyfikowana, natomiast będzie widział tylko jej finalną wersję.

#### Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę z postępowania. W tym celu, w zakładce [Oferty] należy zaznaczyć ofertę, a następnie wybrać polecenie [Wycofaj ofertę]. Jeśli postępowanie podzielone jest na części - Wykonawca może wycofać oferty złożone do wszystkich części lub może wycofać oferty oddzielnie dla każdej części.

## Zasady złożenia oferty w postaci papierowej w siedzibie Zamawiającego:

### W przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie (np. konsorcjum, spółka cywilna) – konieczne jest załączenie do oferty pełnomocnictwa do podpisania oferty (o ile nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do oferty) dla wspólnego pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w postaci oryginału (lub notarialnie poświadczonej kopii).

### Dokumenty wymienione w pkt 10.1 oraz 10.2 OOZ, sporządzone przez Wykonawcę lub odpowiednio przez podmiot udostępniający zasoby, powinny być podpisane przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.

### Jeżeli osoba (osoby) podpisująca dokumenty, o których mowa w pkt 10.5.2 OOZ, działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być złożone do oferty w oryginale lub notarialnie uwierzytelnionego odpisu.

### W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

### Podpisy złożone na dokumentach powinny umożliwiać ocenę tego, czy oferta została złożona przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.

### Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona.

### Poprawki lub zmiany w ofercie powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

### Zamawiający zaleca, aby składając ofertę wykorzystać do tego celu dwie koperty: jedną do zabezpieczenia oferty przed dostępem do jej treści (koperta wewnętrzna – zabezpieczająca), drugą do przesłania zabezpieczonej oferty (koperta zewnętrzna – transportowa). Zastosowanie dwóch kopert zwiększy ochronę oferty przed przypadkowym otwarciem i zapoznaniem się z jej treścią.

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykonawca:** (nazwa oraz adres Wykonawcy) | **Zamawiający:** Urząd Transportu KolejowegoAl. Jerozolimskie 13402–305 Warszawa Wydział Zamówień Publicznych |
| **OFERTA:**w postępowaniu pn. „Zakup usługi wynajmu sal szkoleniowych wraz z cateringiem”**Sprawa BDG-WZPU.2501.2.2020****NIE OTWIERAĆ!****przed dniem 27.04.2020 r., godz. 11:30** |

### Stosując powyższe zalecenia, ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez jej uszkodzenia. Koperta wewnętrzna – zabezpieczająca – powinna być oznaczona jak niżej:

### Tak przygotowane opakowanie wewnętrzne należy umieścić w opakowaniu transportowym i przesłać/dostarczyć na adres siedziby Zamawiającego.

### Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie opakowania z próbkami w sytuacji niezgodnego z powyższymi zaleceniami opisu opakowania, jak również w przypadku nienależytego zabezpieczenia opakowania.

### Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 p.z.p. oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

### Tajemnica przedsiębiorstwa.

#### Zamawiający wymaga, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone jako odrębny dokument z wyraźnym oznaczeniem dokumentu jako tajemnica przedsiębiorstwa. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

#### Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w  rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji lub zastrzeżenie informacji bez wykazania powodów ich zastrzeżenia jako informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa skutkować będzie ich odtajnieniem.

#### Zasady zastrzeżenia i oznaczenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa, wskazane w pkt 10.5.13.1 i 10.5.13.2 OOZ dotyczą odpowiednio wszelkich dokumentów, składanych po terminie składania ofert w celu uzupełnienia lub wyjaśnienia oferty.

### Modyfikacje oferty lub jej wycofanie.

#### Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wprowadzić modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty. W tym celu Wykonawca składa Zamawiającemu pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte podczas otwarcia ofert. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany, zostaną one uwzględnione w ofercie Wykonawcy.

#### Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę z postępowania. W tym celu, Wykonawca składa Zamawiającemu oświadczenie o wycofaniu oferty. Oświadczenie powinno być złożone z zachowaniem formy pisemnej i podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy, który złożył ofertę oraz identyfikować wycofywaną ofertę. Po potwierdzeniu poprawności złożonego oświadczenia oraz prawidłowej identyfikacji koperty z wycofywaną ofertą, koperta bez otwierania zostanie zwrócona Wykonawcy.

## Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

## Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

## Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści OOZ.

## Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści OOZ, z zastrzeżeniem pkt 14.5 OOZ, zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności i obiekcje, dotyczące treści zapisów w OOZ, należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert.

# MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

## Termin składania ofert: **27.04.2020 r. godz. 11:00**.

## Termin otwarcia ofert: **27.04.2020 r. godz. 11:30**.

## Ofertę należy złożyć przed upływem terminu składania ofert:

### w postaci papierowej w siedzibie Zamawiającego, Al. Jerozolimskie 134, 02-305 Warszawa albo

### w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem internetowym <https://zamowienia.utk.gov.pl>.

## Za termin złożenia oferty złożonej w siedzibie Zamawiającego przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

## Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pokoju nr 1222,

## Otwarcie ofert jest jawne.

## Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

## Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny ofert.

## Informacja z otwarcia zostanie zamieszczona na Platformie, na której opublikowano OOZ oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

## W terminie 3 dni od dnia publikacji informacji z otwarcia ofert, o której mowa w pkt 11.9 powyżej wykonawca złoży oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.2 OOZ. Dopuszczalne jest złożenie wskazanego powyżej oświadczenia wraz z ofertą o ile z jego treści będzie wynikać, że Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej.

# OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

## Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załączniki nr 2 do OOZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie Zamawiający przyjmie, iż prawidłowo jest wpisana cena liczbą.

## Łączna cena brutto oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z OPZ oraz IPU.

## Cena musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę, zostaną ustalone na okres ważności Umowy i nie będą podlegały zmianom, z zastrzeżeniem sytuacji przewidzianych w IPU.

# OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY W CZĘŚCI 1 – 2 , WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

## Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej wymienionych kryteriów:

Tabela 1.Kryteria oceny ofert w Części 1 – 2

| Lp. | Kryterium | Waga |
| --- | --- | --- |
| 1. | Cena | 80 % |
| 2. | Kawa z certyfikatem Fair trade lub innym równoważnym | 10 % |
| 3. | Odległość | 10 % |

## Kryterium: **Cena.**

### Kryterium Cena będzie rozpatrywane na podstawie łącznej ceny brutto za wykonanie danej części przedmiotu zamówienia podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

### Punkty w kryterium Cena zostaną obliczane na podstawie poniższego wzoru:

$$KC=\frac{CN}{CB}×WC×100$$

gdzie:

*KC* – liczba punktów przyznanych za kryterium ceny,

*CN* – najniższa cena brutto spośród złożonych i ważnych ofert,

*CB* – cena brutto badanej oferty,

*WC* – waga kryterium ceny.

## Kryterium: **Kawa** z certyfikatem Fair trade lub innym równoważnym.

### Kryterium Kawa z certyfikatem Fair trade lub innym równoważnym będzie rozpatrywane na podstawie oświadczenia złożonego wraz z Ofertą przez wykonawcę.

### Punkty przyznawane będą według poniższych zasad:

#### wykonawca, który zadeklaruje, że do realizacji zlecenia, które w swoim zakresie obejmuje serwis kawowy, zapewni kawę posiadającą certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, który potwierdza, że drobni producenci/rolnicy otrzymali przynajmniej cenę minimalną zapewniającą im zwrot kosztów produkcji i godziwe wynagrodzenie, wypłacona została im roczna premia Fairtrade lub równoważna premia na projekty rozwojowe wspierające społeczność lokalną, zapewniona jest możliwość udzielania prefinansowania zakupu kawy przez grupę producencką, zapewnione są odpowiednie warunki socjalne zgodnie z Konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy (ochrona praw kobiet i przeciwstawianie się ich dyskryminacji, zakaz pracy przymusowej i niewykorzystywanie pracy dzieci, wolność zrzeszania się, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia) oraz przestrzegane są standardy środowiskowe (producent ocenia swoje oddziaływanie na środowiskowo i tworzy plan jego minimalizacji, stopniowe ograniczanie użycia w rolnictwie środków chemicznych, zakaz stosowania GMO, stopniowe wdrażanie zrównoważonych systemów zagospodarowania odpadów, zapobieganie pożarom lasów) otrzyma 10 pkt;

#### wykonawca, który nie zadeklaruje w ofercie, że do realizacji zlecenia, które w swoim zakresie obejmuje serwis kawowy będzie zapewniona kawa posiadająca certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat opisany powyżej otrzyma 0 pkt.

## Kryterium: **Odległość** Obiektu od dworca

### Punkty w kryterium Odległość będą przyznawane na podstawie odległości od Dworca Zachodniego w Warszawie (Część 1), Dworca Głównego w Krakowie (Część 2) do Obiektu wskazanego w Formularzu Ofertowym odpowiednio dla danej części zamówienia, który stanowi Załącznik nr 2 do OOZ (wg wyznaczenia w linii prostej między dworcem a obiektem w serwisie Google Maps)

O = 5 km – 0 pkt

4 km ≤ O < 5 km – 2 pkt

3 km ≤ O < 4 km – 4 pkt

2 km ≤ O < 3 km – 6 pkt

1 km ≤ O < 2 km – 8 pkt

O < 1 km – 10 pkt

## Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z regułami matematycznymi.

## Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$P=KC+KK+KO$$

gdzie:

*P* – całkowita liczba punktów przyznanych badanej ofercie,

*KC* – liczba punktów uzyskanych w kryterium Cena,

*KK* – liczba punktów uzyskanych w kryterium Kawa,

*KO* – liczba punktów uzyskanych w kryterium Odległość.

## Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w danej części.

## Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzymały taką samą ilość punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

# PROCEDURA WYJAŚNIANIE TREŚCI ZŁOŻONEJ OFERTY ORAZ POPRAWY OCZYWISTYCH OMYŁEK

## Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

## Uzupełnienie oświadczeń i dokumentów, o którym mowa powyżej nie ma zastosowania w zakresie dokumentów zawierających dane do oceny oferty w ramach kryterium oceny.

## Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

## Terminy, o których mowa w pkt 14.1 i 14.3 OOZ nie mogą być krótsze niż 2 dni.

## Zamawiający poprawi w ofercie:

### oczywiste omyłki pisarskie,

### oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

### inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.

## Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu o którym mowa w pkt 14.6 OOZ spoczywa na wykonawcy.

# WYKLUCZENIE WYKONAWCY, ODRZUCENIE OFERTY I UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

## Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełni warunków udziału w postępowaniu lub nie wykaże braku podstaw do wykluczenia.

## Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

### jej treść nie odpowiada treści OOZ;

### zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;

### zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu, które nie podlegają poprawieniu zgodnie z pkt. 14.5.2 OOZ;

### wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 14.5.3 OOZ;

### wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w pkt 9.2 OOZ, na przedłużenie terminu związania ofertą;

### wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;

### jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

### nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

### cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

### wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

### postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;

### środki, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

## Zamawiający niezwłocznie informuje o:

### wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

### wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,

### unieważnieniu postępowania - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

# INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

## Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej, udzieleniu zamówienia, unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieści na Platformie oraz na stronie internetowej Zamawiającego na której opublikowano OOZ.

## Umowa może być zawarta najwcześniej po upływie 4 dni od dnia publikacji informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej, o której mowa w pkt 16.1 OOZ. Niniejsze postanowienia nie ma zastosowania w przypadku złożenia tylko jednej oferty w danej części przedmiotu zamówienia.

## Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy na warunkach określonych w IPU.

## Na poszczególne części przedmiotu zamówienia, zgodnie z podziałem określonym w pkt 3.2 OOZ, zostaną zawarte odrębne umowy.

## Wykonawca przed zawarciem umowy, poda na wezwanie Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy oraz wniesie wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

## Zamawiający preferuje zawarcie umowy w formie elektronicznej, opatrzonej przez strony kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Po skutecznym wyborze oferty najkorzystniejszej umowa w wersji do podpisu zostanie przekazana Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu uzyskania jego podpisu. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego na umowie oraz zwrócenia dokumentu za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia jej otrzymania. Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. W dalszej kolejności umowa zostanie podpisana przez Zamawiającego. Umowa podpisana przez strony zostanie przekazana Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej.

## Do umowy muszą być dołączone dokumenty potwierdzające umocowanie do podpisania umowy osoby (osób) reprezentującej(-ych) Wykonawcę.

## Zamawiający, na wniosek Wykonawcy, dopuszcza możliwość zawarcia umowy w formie pisemnej w postaci papierowej. W takim wypadku, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

## W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający przed zawarciem umowy może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

# WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

## Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie.

## Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

### pieniądzu;

### poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

### gwarancjach bankowych;

### gwarancjach ubezpieczeniowych;

### poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 299).

## Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych art. 148 ust. 2 p.z.p.

## Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Urząd Transportu Kolejowego, Al. Jerozolimskie 134, 02-305 Warszawa nr 36 1010 1010 0055 0013 9120 0000 z dopiskiem „Zabezpieczenie umowy – postępowanie BDG-WZPU.2501.2.2020 (Zakup usługi wynajmu sal szkoleniowych wraz z cateringiem)”.

## W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia. W takim przypadku, Wykonawca powinien złożyć pisemny wniosek o przeksięgowanie wadium.

## Z treści zabezpieczenia przedstawionego w formie gwarancji/poręczenia powinno wynikać, że bank, ubezpieczyciel, poręczyciel zapłaci, na rzecz Zamawiającego w terminie maksymalnie 14 dni od pisemnego żądania, kwotę zabezpieczenia na pierwsze wezwanie Zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania albo zastrzeżeń Wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie Zamawiającego jest uzasadnione, czy nie.

## W przypadku, gdy zabezpieczenie, będzie wnoszone w formie innej niż pieniądz, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu dokumentu stanowiącego zabezpieczenie.

## Zamawiający zwróci 100% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji umowy określonego w pkt 4 OOZ.

# INNE INFORMACJE

## Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części.

## Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych. Za ofertę wariantową Zamawiający rozumie między innymi przedstawienie więcej niż jednej sali dla każdego z typów Sal dla każdej z części postępowania.

## Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.

## Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

# ZASTRZEŻENIA WYKONAWCY

## Na czynność wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru oferty najkorzystniejszej Wykonawca może wnieść do Zamawiającego pisemne zastrzeżenie w terminie 4 dni, licząc od dnia w którym Zamawiający przekazał informację o danej czynności Wykonawcy.

## Zastrzeżenie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, mającą wpływ na wynik postepowania, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne uzasadniające wniesienie zastrzeżenia.

## O wniesionym zastrzeżeniu Zamawiający poinformuje pozostałych Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

## W przypadku uznania zasadności zarzutów zawartych w zastrzeżeniu Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.

# INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

|  |
| --- |
| **Informacje podstawowe dotyczące przetwarzania danych osobowych**  |
| **Administrator danych** | Administratorem danych osobowych jest Urząd Transportu Kolejowego z siedzibą w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 134, 02-305 Warszawa (dalej „my”, „UTK”) jako strona umowy, za którego czynności z tego zakresu dokonuje Prezes UTK. Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób: * listownie na adres: podany powyżej z dopiskiem *“Dane osobowe”*
* przez e-mail: utk@utk.gov.pl
* telefonicznie: 22 749 14 00
* za pośrednictwem ePUAP: /UTK/SkrytkaESP
 |
|
| **Inspektor ochrony danych** | W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych możesz się z nim skontaktować w następujący sposób:* listownie na adres: Aleje Jerozolimskie 134, 02-305 Warszawa *„Dane osobowe”*
* przez e-mail: iod@utk.gov.pl
* telefonicznie: 22 749 14 00
* za pośrednictwem ePUAP: /UTK/SkrytkaESP
 |
| **Zbierane dane** | * Imię i nazwisko,
* Informacje o stanowisku pracy,
* Dane kontaktowe – telefon, e-mail,
* PESEL, nr dowodu.
 |
| **Cele przetwarzania** | * Zawarcie i realizacja umowy o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu
 |
| **Podstawy prawne przetwarzania** | * Dane są niezbędne do zawarcie i realizacji umowy tj. art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) "RODO"
 |
| **Okres przechowywania danych** | * W celu zawarcia i realizacji umowy przez okres jej trwania;
* W celach związanych z zabezpieczeniem roszczeń – do momentu ich wygaśnięcia
 |
| **Odbiorcy danych** | * Upoważnieni pracownicy UTK
* Wojewoda Podlaski w związku z korzystaniem przez UTK z systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD PUW)
 |
| **Prawa związane z przetwarzaniem danych** | Masz następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:* prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych w celach marketingowych
* prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację
* prawo dostępu do danych
* prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych
* prawo żądania usunięcia Twoich danych osobowych
* prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych
* prawo do przenoszenia Twoich danych osobowych,

Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe wskazano powyżej)  |
| **Prawo wniesienia skargi do organu** | Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (pozostałe Krajowe Organy Nadzoru wskazane są na stronie Komisji Europejskiej <https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/data-protection-eu_pl#thegeneraldataprotectionregulationgdpr> ) |
| **Informacje dotyczące profilowania** | Na podstawie Twoich danych osobowych nie dokonujemy profilowania. |
| **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji** | Nie podejmujemy wobec Ciebie zautomatyzowanych decyzji na podstawie profilowania informacji o Tobie.  |
| **Obowiązek podania danych** | Podanie przez Ciebie danych jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.  |
| **Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy** | Twoje dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). |
| Szczegółowe informacje o przetwarzaniu [www.utk.gov.pl/rodo](http://www.utk.gov.pl/rodo)  |

# ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Opis Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1),
2. Formularz ofertowy (załącznik nr 2),
3. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia (załącznik nr 3),
4. Wzór umowy (załącznik nr 4),
5. Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej (załącznik nr 5)