



Elk, dnia 30. 12 .2009 r.

Zamawiający :

**Miasto Elk
Ul. Piłsudskiego 4
19-300 Elk**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO W TRYBIE**

przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art.
11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych
na:

Organizacja Forum Współpracy oraz pięciu seminariów w obszarze EGO SA.

Nr sprawy: **BZP- 341/64/2009**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetarg nieograniczony** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z póź. zm.).

Zatwierdzam :

Prezydent Miasta
Tomasz Andrukiewicz



BZP- 341/64/2009

ROZDZIAŁ I ; INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

Organizacja Forum Współpracy oraz pięciu seminariów w obszarze EGO SA.

I. Zamawiający

Miasto Elk
Ul. Piłsudskiego 4
19-300 Elk
www.elk.pl
um@um.elk.pl
08.30 - 15.30

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U z 2007 r. Nr 223 poz.1655 z póź. zm.).
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605 z póź. zm.).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 241, poz 1763).

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja spotkania i seminariów poświęconych realizacji projektu „Platforma Współpracy - EGO SA”, który dotyczy wypracowania trwałej platformy współpracy między Miastem Elk, Gminą Gołdap, Gminą Olecko, Miastem Suwałki i Gminą Miastem Augustów na rzecz rozwoju gospodarczego Polski Północno – Wschodniej. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące spotkanie i seminaria:

A. Organizacja spotkania w Elku

Temat spotkania: „Forum współpracy organizacji, przedsiębiorców, partnerów społecznych, gospodarczych, podmiotów turystycznych z terenu Polski Północno - Wschodniej w celu wymiany doświadczeń, wypracowania wspólnej oferty turystycznej i inwestycyjnej.”

Celem spotkania jest wypracowanie wspólnej oferty turystycznej oraz inwestycyjnej.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Zorganizowanie jednodniowego spotkania – Forum współpracy dla 100 przedstawicieli różnych sektorów gospodarczych działających w obszarze EGO SA:



- a) podmioty i instytucje ze sfery badawczej i gospodarczej,
 - b) uczelnie wyższe,
 - c) podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego,
 - d) organizacje pozarządowe,
 - e) przedsiębiorcy,
 - f) samorządy lokalne.
2. Przygotowanie programu spotkania i zatwierdzenie u Zamawiającego.
 3. Wypracowanie z uczestnikami spotkania materiałów, które zostaną wykorzystane do analiz i ekspertyz.
 4. Przedstawienie przez każdego z uczestników oferty i obszarów do współpracy.
 5. Przeprowadzenie wśród uczestników ankiety określającej potrzeby oraz oczekiwania grupy docelowej.
 6. Przeprowadzenie działań zachęcających do udziału w spotkaniach.
 7. Rozesłanie zaproszeń na spotkanie na podstawie listy przekazanej przez Zamawiającego.
 8. Zapewnienie obsługi administracyjno - biurowej spotkania.
 9. Zapewnienie uczestnikom spotkania odpowiednich materiałów, które będą zawierać prezentacje informacji przedstawianych podczas spotkania i związane z nimi dokumenty uzupełniające.
 10. Przygotowanie materiałów promujących spotkanie:
 - a) wszelkie materiały i produkty informacyjne wykonane zostaną po uprzednim zatwierdzeniu ich projektów przez Zamawiającego,
 - b) autorskie prawa majątkowe do opracowanych produktów informacyjnych i materiałów przygotowanych do przeprowadzenia spotkania zostaną przeniesione na Zamawiającego.
 11. Materiały rozdawane uczestnikom spotkania i prezentowane podczas spotkania opatrzone będą w informację o dofinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z Budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej.
 12. Zapewnienie ośrodka do przeprowadzenia spotkania w Ełku lub w okolicy Ełku (do 10 km od miasta Ełku) w minimum 2-gwiazdkowym standardzie obsługi i zapewnienie:
 - a) sali spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy wraz z niezbędnym wyposażeniem do prowadzenia spotkania,
 - b) sprzętu audiowizualnego, i sali z niezbędnym wyposażeniem (laptop, rzutnik, dostęp do Internetu, flipchart, ekran, nagłośnienie),
 - c) przerw kawowych (kawa, herbata, zimne napoje, ciastka itp.) przed spotkaniem i podczas przerw (min. dwa podania podczas spotkania) oraz serwisu konferencyjnego (butelkowana woda mineralna w salach spotkań podczas spotkań),
 - d) obiadu (zupa, drugie danie z zestawem surówek, napój, deser),
 - e) warunków do udziału w spotkaniu osób niepełnosprawnych, w przypadku zgłoszenia się do udziału w szkoleniu takich osób.
 13. Zatrudnienie 3 ekspertów (moderatorów), posiadających odpowiednie kompetencje do przeprowadzenia spotkania.
 14. Przedstawienie sprawozdania okresowego – do 10 dni po zakończeniu spotkania, które będzie zawierać:
 - a) informację nt. przebiegu spotkania, frekwencji uczestników, oceny spotkania przez uczestników, pojawiających się problemów i sposobów ich rozwiązywania, proponowanych zmian w działaniach na przyszłość,



- b) oryginały list obecności, ankiet oceniających,
- c) sprawozdanie – specyfikację poniesionych kosztów.

Termin: luty 2010 r.

B. Organizacja seminarium w Augustowie.

Temat seminarium: „Uwarunkowania i kierunki rozwoju turystyki w Polsce Północno – Wschodniej”.

Celem seminarium jest przedstawienie spojrzenia ekspertów zewnętrznych na możliwości rozwoju turystyki w obszarze Polski Północno – Wschodniej.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Zorganizowanie jednodniowego seminarium dla 70 uczestników (560 osobogodz.), z obszaru EGO SA:
 - a) podmioty i instytucje ze sfery badawczej i gospodarczej,
 - b) uczelnie wyższe,
 - c) podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego,
 - d) organizacje pozarządowe,
 - e) przedsiębiorcy,
 - f) samorządy lokalne.
2. Zorganizowanie części teoretycznej – 3 godz. oraz części warsztatowej - 5 godz.
3. Przygotowanie programu spotkania i zatwierdzenie u Zamawiającego.
4. Wypracowanie podczas seminarium celi strategicznych oraz operacyjnych, które mogłyby doprowadzić do rozwoju turystyki oraz podniesienia poziomu społeczno – gospodarczego w Polsce Północno – Wschodniej.
5. Przeprowadzona wśród uczestników ankiety, która określi potrzeby oraz cele grupowe docelowe.
6. Przeprowadzenie działań zachęcających do udziału w seminarium.
7. Rozesłanie zaproszeń na seminarium na podstawie listy przekazanej przez Zamawiającego.
8. Zapewnienie obsługi administracyjno – biurowej seminarium.
9. Zapewnienie uczestnikom odpowiednich materiałów, które będą zawierać prezentacje informacji przedstawianych podczas seminarium i związane z nimi dokumenty uzupełniające.
10. Przygotowanie materiałów promujących seminarium:
 - a) wszelkie materiały i produkty informacyjne wykonane zostaną po uprzednim zatwierdzeniu ich projektów przez Zamawiającego,
 - b) autorskie prawa majątkowe do opracowanych produktów informacyjnych i materiałów przygotowanych do przeprowadzenia spotkania zostaną przeniesione na Zamawiającego.
11. Materiały rozdawane uczestnikom seminarium i prezentowane podczas seminarium opatrzone będą w informację o dofinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z Budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej.
12. Zapewnienie ośrodka do przeprowadzenia seminarium w Augustowie lub w okolicy Augustowa (do 10 km od miasta Augustowa) w minimum 2-gwiazdkowym standardzie obsługi i zapewnienie:
 - a) sali spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy wraz z niezbędnym wyposażeniem do prowadzenia seminarium, z możliwością prowadzenia części spotkania teoretycznej i części praktycznych równoległe w 4 grupach warsztatowych po 17 - 25 osób,
 - b) sprzętu audiowizualnego i sali z niezbędnym wyposażeniem (laptop, rzutnik, dostęp do Internetu,



flipchart, ekran, nagłośnienie),

c) przerw kawowych (kawa, herbata, zimne napoje, ciastka itp.) przed seminarium i podczas przerw (min. dwa podania podczas seminarium) oraz serwisu konferencyjnego (butelkowana woda mineralna w salach),

d) obiadu (zupa, drugie danie z zestawem surówek, napój, deser),

e) warunków do udziału w seminarium osób niepełnosprawnych, w przypadku zgłoszenia się do udziału w szkoleniu takich osób.

13. Zatrudnienie 3 ekspertów (moderatorów), posiadających odpowiednie kompetencje do przeprowadzenia seminarium.

14. Przedstawienie sprawozdania okresowego – do 10 dni po zakończeniu seminarium, które będzie zawierać:

a) informację nt. przebiegu seminarium, frekwencji uczestników, oceny spotkania przez uczestników, pojawiających się problemów i sposobów ich rozwiązywania, proponowanych zmian w działaniach na przyszłość,

b) oryginały list obecności, ankiet oceniających,

c) sprawozdanie – specyfikację poniesionych kosztów.

Termin: luty 2010 r.

C. Organizacja seminarium w Elku.

Temat seminarium: „Możliwości tworzenia wspólnych produktów turystycznych i ich promocja, wspólna oferta turystyczna”.

Celem seminarium jest stworzenie analizy SWOT dla tworzenia wspólnych produktów turystycznych i ich promocja, wspólna oferta turystyczna obszaru EGO SA.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Zorganizowanie jednodniowego seminarium dla 70 uczestników (560 osobogodz.), z obszaru EGO SA:

a) podmioty i instytucje ze sfery badawczej i gospodarczej,

b) uczelnie wyższe,

c) podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego,

d) organizacje pozarządowe,

e) przedsiębiorcy,

f) samorządy lokalne.

2. Zorganizowanie części teoretycznej – 3 godz. oraz części warsztatowej - 5 godz.

3. Przygotowanie programu spotkania i zatwierdzenie u Zamawiającego.

4. Przeprowadzenie podczas seminarium analizy SWOT i określenie słabych i mocnych stron szans i zagrożeń.

5. Wypracowanie z uczestnikami materiałów, które zostaną wykorzystane do analiz i ekspertyz.

6. Przeprowadzenie działań zachęcających do udziału w seminarium.

7. Rozesłanie zaproszeń na seminarium na podstawie listy przekazanej przez Zamawiającego.

8. Zapewnienie obsługi administracyjno – biurowej seminarium.

9. Zapewnienie uczestnikom odpowiednich materiałów, które będą zawierać prezentacje informacji przedstawianych podczas seminarium i związane z nimi dokumenty uzupełniające.

10. Przygotowanie materiałów promujących seminarium:



a) wszelkie materiały i produkty informacyjne wykonane zostaną po uprzednim zatwierdzeniu ich projektów przez Zamawiającego,

b) autorskie prawa majątkowe do opracowanych produktów informacyjnych i materiałów przygotowanych do przeprowadzenia spotkania zostaną przeniesione na Zamawiającego.

11. Materiały rozdawane uczestnikom seminarium i prezentowane podczas seminarium opatrzone będą w informację o dofinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z Budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej.

12. Zapewnienie ośrodka do przeprowadzenia seminarium w Elku lub w okolicy Elku (do 10 km od miasta Elku) w minimum 2-gwiazdkowym standardzie obsługi i zapewnienie:

a) sali spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy wraz z niezbędnym wyposażeniem do prowadzenia seminarium, z możliwością prowadzenia części spotkania teoretycznej i części praktycznych równolegle w 4 grupach warsztatowych po 17 - 25 osób,

b) sprzętu audiowizualnego i sali z niezbędnym wyposażeniem (laptop, rzutnik, dostęp do Internetu, flipchart, ekran, nagłośnienie),

c) przerw kawowych (kawa, herbata, zimne napoje, ciastka itp.) przed seminarium i podczas przerw (min. dwa podania podczas seminarium) oraz serwisu konferencyjnego (butelkowana woda mineralna w salach),

obiadu (zupa, drugie danie z zestawem surówek, napój, deser),

d) warunków do udziału w seminarium osób niepełnosprawnych, w przypadku zgłoszenia się do udziału w szkoleniu takich osób

13. Zatrudnienie 3 ekspertów (moderatorów), posiadających odpowiednie kompetencje do przeprowadzenia seminarium.

14. Przedstawienie sprawozdania okresowego – do 10 dni po zakończeniu seminarium, które będzie zawierać:

a) informację nt. przebiegu seminarium, frekwencji uczestników, oceny spotkania przez uczestników, pojawiających się problemów i sposobów ich rozwiązywania, proponowanych zmian w działaniach na przyszłość,

b) oryginały list obecności, ankiet oceniających,

c) sprawozdanie – specyfikację poniesionych kosztów.

Termin: marzec 2010 r.

D. Organizacja seminarium w Olecku.

Temat seminarium: „Analiza przewag konkurencyjnych Polski Północno – Wschodniej”.

Celem seminarium jest określenie głównych problemów związanych z rozwojem Polski Północno – Wschodniej.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Zorganizowanie jednodniowego seminarium dla 70 uczestników (560 osobogodz.), z obszaru EGO SA:

a) podmioty i instytucje ze sfery badawczej i gospodarczej,

b) uczelnie wyższe,

c) podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego,

d) organizacje pozarządowe,

e) przedsiębiorcy,

f) samorządy lokalne.

2. Zorganizowanie części teoretycznej – 4 godz. oraz części warsztatowej - 4 godz.



3. Przygotowanie programu spotkania i zatwierdzenie u Zamawiającego.
4. Wypełnienie przez każdego z uczestników seminarium ankiety z wypracowanymi problemami i pogrupowanie ich według skali ważności.
5. Wypracowanie z uczestnikami materiałów, które zostaną wykorzystane do analiz i ekspertyz.
6. Przeprowadzenie działań zachęcających do udziału w seminarium.
7. Rozesłanie zaproszeń na seminarium na podstawie listy przekazanej przez Zamawiającego.
8. Zapewnienie obsługi administracyjno – biurowej seminarium.
9. Zapewnienie uczestnikom odpowiednich materiałów, które będą zawierać prezentacje informacji przedstawianych podczas seminarium i związane z nimi dokumenty uzupełniające.
10. Przygotowanie materiałów promujących seminarium:
 - a) wszelkie materiały i produkty informacyjne wykonane zostaną po uprzednim zatwierdzeniu ich projektów przez Zamawiającego,
 - b) autorskie prawa majątkowe do opracowanych produktów informacyjnych i materiałów przygotowanych do przeprowadzenia spotkania zostaną przeniesione na Zamawiającego.
11. Materiały rozdawane uczestnikom seminarium i prezentowane podczas seminarium opatrzone będą w informację o dofinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z Budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej.
12. Zapewnienie ośrodka do przeprowadzenia seminarium w Olecku lub w okolicy Olecka (do 10 km od miasta Olecko) w minimum 2-gwiazdkowym standardzie obsługi i zapewnienie:
 - a) sali spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy wraz z niezbędnym wyposażeniem do prowadzenia seminarium, z możliwością prowadzenia części spotkania teoretycznej i części praktycznych równoległe w 4 grupach warsztatowych po 17 - 25 osób,
 - b) sprzętu audiowizualnego i sali z niezbędnym wyposażeniem (laptop, rzutnik, dostęp do Internetu, flipchart, ekran, nagłośnienie),
 - c) przerw kawowych (kawa, herbata, zimne napoje, ciastka itp.) przed seminarium i podczas przerw (min. dwa podania podczas seminarium) oraz serwisu konferencyjnego (butelkowana woda mineralna w salach),
 - d) obiadu (zupa, drugie danie z zestawem surówek, napój, deser),
 - e) warunków do udziału w seminarium osób niepełnosprawnych, w przypadku zgłoszenia się do udziału w szkoleniu takich osób.
13. Zatrudnienie 3 ekspertów (moderatorów), posiadających odpowiednie kompetencje do przeprowadzenia seminarium.
14. Przedstawienie sprawozdania okresowego – do 10 dni po zakończeniu seminarium, które będzie zawierać:
 - a) informację nt. przebiegu seminarium, frekwencji uczestników, oceny spotkania przez uczestników, pojawiających się problemów i sposobów ich rozwiązywania, proponowanych zmian w działaniach na przyszłość,
 - b) oryginały list obecności, ankiet oceniających.

Termin: marzec 2010 r.

E. Organizacja seminarium w Goldapi

Temat seminarium: „Kreowanie wizerunku obszaru EGO SA. Możliwości działania na rzecz kształtowania jakości produktu turystycznego”.

Celem seminarium jest wskazanie kluczowych obszarów, w których może być budowana przewaga konkurencyjna obszaru EGO SA w oparciu o produkty turystyczne i wizerunek.



Obowiązki Wykonawcy:

1. Zorganizowanie jednodniowego seminarium dla 70 uczestników (560 osobogodz.), z obszaru EGO SA:
 - a) podmioty i instytucje ze sfery badawczej i gospodarczej,
 - b) uczelnie wyższe,
 - c) podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego,
 - d) organizacje pozarządowe,
 - e) przedsiębiorcy,
 - f) samorządy lokalne.
2. Przeprowadzenie seminarium w formie wykładów oraz prezentacji a także panelu dyskusyjnego.
3. Przygotowanie programu spotkania i zatwierdzenie u Zamawiającego.
4. Wypełnienie przez każdego z uczestników seminarium ankiety na temat możliwości rozwoju wspólnych produktów turystycznych w obszarze EGO SA.
5. Wypracowanie przez uczestników materiałów, które zostaną wykorzystane do analiz i ekspertyz.
6. Przeprowadzenie działań zachęcających do udziału w seminarium.
7. Rozesłanie zaproszeń na seminarium na podstawie listy przekazanej przez Zamawiającego.
8. Zapewnienie obsługi administracyjno – biurowej seminarium.
9. Zapewnienie uczestnikom odpowiednich materiałów, które będą zawierać prezentacje informacji przedstawianych podczas seminarium i związane z nimi dokumenty uzupełniające.
10. Przygotowanie materiałów promujących seminarium.
 - a) wszelkie materiały i produkty informacyjne wykonane zostaną po uprzednim zatwierdzeniu ich projektów przez Zamawiającego,
 - b) autorskie prawa majątkowe do opracowanych produktów informacyjnych i materiałów przygotowanych do przeprowadzenia spotkania zostaną przeniesione na Zamawiającego.
11. Materiały rozdawane uczestnikom seminarium i prezentowane podczas seminarium opatrzone będą w informację o dofinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z Budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej.
12. Zapewnienie ośrodka do przeprowadzenia seminarium w Gołdapi lub w okolicy Gołdapi (do 10 km od miasta Gołdap) w minimum 2-gwiazdkowym standardzie obsługi i zapewnienie:
 - a) sali spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy wraz z niezbędnym wyposażeniem do prowadzenia seminarium, z możliwością prowadzenia części spotkania teoretycznej i części praktycznych równoległe w 4 grupach warsztatowych po 17 - 25 osób,
 - b) sprzętu audiowizualnego i sali z niezbędnym wyposażeniem (laptop, rzutnik, dostęp do Internetu, flipchart, ekran, nagłośnienie),
 - c) przerw kawowych (kawa, herbata, zimne napoje, ciastka itp.) przed seminarium i podczas przerw (min. dwa podania podczas seminarium) oraz serwisu konferencyjnego (butelkowana woda mineralna w salach),
 - d) obiadu (zupa, drugie danie z zestawem surówek, napój, deser),
 - e) warunków do udziału w seminarium osób niepełnosprawnych, w przypadku zgłoszenia się do udziału w szkoleniu takich osób.
13. Zatrudnienie 3 ekspertów (moderatorów), posiadających odpowiednie kompetencje do przeprowadzenia seminarium.
14. Przedstawienie sprawozdania okresowego – do 10 dni po zakończeniu seminarium, które będzie zawierać:



a) informację nt. przebiegu seminarium, frekwencji uczestników, oceny spotkania przez uczestników, pojawiających się problemów i sposobów ich rozwiązywania, proponowanych zmian w działaniach na przyszłość,

b) oryginały list obecności, ankiet oceniających.

Termin: kwiecień 2010 r.

F. Organizacja seminarium w Suwałkach

Temat seminarium: „Partnerstwo jako wyzwanie dla rozwoju lokalnego. Porozumienie na rzecz rozwoju.”

Celem seminarium jest pokazanie procesu budowania partnerstwa, realizację działań w partnerstwie, zawieranie umów partnerskich.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Wypracowanie podczas seminarium „Porozumienia Partnerstwa na rzecz rozwoju obszaru EGO SA”,
2. Zorganizowanie jednodniowego seminarium dla 70 uczestników (560 osobogodz.), z obszaru EGO SA: podmioty i instytucje ze sfery badawczej i gospodarczej,
 - a) podmioty i instytucje ze sfery badawczej i gospodarczej,
 - b) uczelnie wyższe,
 - c) podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego,
 - d) organizacje pozarządowe,
 - e) przedsiębiorcy,
 - f) samorządy lokalne.
3. Zorganizowanie części wykładowej – 3 godz. oraz części warsztatowej - 5 godz.
4. Przygotowanie programu spotkania i zatwierdzenie u Zamawiającego.
5. Wypracowanie przez uczestników materiałów, które zostaną wykorzystane do analiz i ekspertyz.
6. Przeprowadzenie działań zachęcających do udziału w seminarium.
7. Rozesłanie zaproszeń na seminarium na podstawie listy przekazanej przez Zamawiającego.
8. Zapewnienie obsługi administracyjno – biurowej seminarium.
9. Zapewnienie uczestnikom odpowiednich materiałów, które będą zawierać prezentacje informacji przedstawianych podczas seminarium i związane z nimi dokumenty uzupełniające.
10. Przygotowanie materiałów promujących seminarium:
 - a) wszelkie materiały i produkty informacyjne wykonane zostaną po uprzednim zatwierdzeniu ich projektów przez Zamawiającego,
 - b) autorskie prawa majątkowe do opracowanych produktów informacyjnych i materiałów przygotowanych do przeprowadzenia spotkania zostaną przeniesione na Zamawiającego.
11. Materiały rozdawane uczestnikom seminarium i prezentowane podczas seminarium opatrzone będą w informację o dofinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z Budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej.
12. Zapewnienie ośrodka do przeprowadzenia seminarium w Suwałkach lub w okolicy Suwałk (do 10 km od miasta Suwałki) w minimum 2-gwiazdkowym standardzie obsługi i zapewnienie:
 - a) sali spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy wraz z niezbędnym wyposażeniem do prowadzenia seminarium, z możliwością prowadzenia części spotkania teoretycznej i części praktycznych równoległe w 4 grupach warsztatowych po 17 - 25 osób,



- b) sprzętu audiowizualnego i sali z niezbędnym wyposażeniem (laptop, rzutnik, dostęp do Internetu, flipchart, ekran, nagłośnienie),
- c) przerw kawowych (kawa, herbata, zimne napoje, ciastka itp.) przed seminarium i podczas przerw (min. dwa podania podczas seminarium) oraz serwisu konferencyjnego (butelkowana woda mineralna w salach),
- d) obiadu (zupa, drugie danie z zestawem surówek, napój, deser),
- e) warunków do udziału w seminarium osób niepełnosprawnych, w przypadku zgłoszenia się do udziału w szkoleniu takich osób.

13. Zatrudnienie 3 ekspertów (moderatorów), posiadających odpowiednie kompetencje do przeprowadzenia seminarium.

14. Przedstawienie sprawozdania, które będzie jednocześnie sprawozdaniem końcowym i powinno zawierać:

- a) informację nt. przebiegu seminarium, frekwencji uczestników, oceny spotkania przez uczestników, pojawiających się problemów i sposobów ich rozwiązywania, proponowanych zmian w działaniach na przyszłość,
- b) oryginały list obecności, ankiet oceniających,
- c) dodatkowo podsumowanie działań przeprowadzonych w czasie realizacji umowy.

15. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi do przedstawionego sprawozdania w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania. Ostateczną wersję sprawozdania Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 5 dni od otrzymania uwag (forma przedstawienia – wersja elektroniczna i podpisana wersja papierowa, akceptacja – forma pisemna).

16. Jeśli po dokonaniu poprawek dokumenty nadal będą zawierały błędy uniemożliwiające ich akceptację Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz ma prawo odmówić przyjęcia prac, które nie zostały wykonane prawidłowo lub których prawidłowego wykonania Wykonawca nie wykazał w przedstawionych dokumentach.

Termin: maj 2010

G. Kody określone dla przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień

55120000-7	Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
79951000-5	Usługi w zakresie organizowania seminariów
70220000-9	Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

IV. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Podwykonawstwo

Zamawiający dopuszcza do realizacji zamówienia Podwykonawców.

VIII. Termin wykonania zamówienia

Ostateczny termin realizacji zamówienia - do dnia 30 czerwca 2010 r.



IX. Warunki udziału w postępowaniu

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie publiczne musi spełniać warunki wynikające z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj: posiadają udokumentowane doświadczenie z wykonania w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie), co najmniej 3 spotkań lub seminari, a każda z tych usług miała wartość co najmniej 20 000 złotych, oraz uczestniczyło w niej co najmniej 15 osób (z wyłączeniem personelu Wykonawcy, jego podwykonawców oraz innych osób, którymi się posługiwał w wykonaniu usługi),
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj.: posiadają wolne środki w wysokości min. 50 000 PLN lub zdolność kredytową zapewniającą zaciągnięcie kredytu w wymaganej powyżej wysokości lub posiadają kredyt obrotowy do wysokości min. 50 000 PLN;
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że:

- warunek określony w pkt. IX.1. SIWZ spełniają łącznie wszyscy Wykonawcy,
- warunek określony w pkt. IX.2. SIWZ spełniają łącznie wszyscy Wykonawcy,
- warunek określony w pkt. IX.3. SIWZ spełniają łącznie wszyscy Wykonawcy,
- warunek określony w pkt. IX.4. SIWZ spełnia każdy z Wykonawców,

Oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę, zamawiający dokona biorąc pod uwagę złożone dokumenty i oświadczenia określone w niniejszej Specyfikacji, na zasadzie „spełnia” / „nie spełnia”. Wykonawcy nie spełniający chociaż jednego z postawionych warunków zostaną wykluczeni z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych, a ich oferty uznane za odrzucone.

Okoliczności wykluczające z udziału w postępowaniu określają przepisy art. 24 ust. 1 i 2 ustawy

X. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenie, dokumenty:

1. Dokumenty wymagane:

1.1. Oferta na wykonanie zamówienia (**Zał. Nr 1**).

1.2. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (**Zał. Nr 2**).

1.3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

1.4. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.



1.5. Wykaz usług zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat zgodnie z warunkami określonymi w opisie warunków udziału w postępowaniu pkt IX ppkt 2 (**Załącznik Nr 3**), z załączonymi referencjami lub kopii opłaconych faktur, bądź innymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wskazanych usług, a także wskazujących ich wartość i termin realizacji oraz inne wymagane w SIWZ cechy.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

1.6. Dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii (wykonanych z oryginału) i potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty, za wyjątkiem oświadczeń, które należy składać w oryginale i pełnomocnictw, które wymagane jest w formie oryginału bądź kopii poświadczonych przez notariusza.

2. Inne wymagane dokumenty:

2.1. Parafowany projekt umowy (**Załącznik Nr 4**).

2.2. W przypadku korzystania z podwykonawców Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wypełnionego (**Załącznik Nr 5**).

3. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej powinien złożyć dokumenty zgodnie z §2 ust. 1, 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

Zamawiający żąda, aby dokumenty sporządzone w języku obcym były składane wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę.

XI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.

Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w terminie do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert.

Urząd Miasta Elku
ul. Piłsudskiego 4
19 - 300 Elk
faksem: 087 / 73 26 230

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej **www.elk.pl**.

Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej, zbiorczo, Korespondencja) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą faksu. Protest przesłany za pomocą faksu uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

XII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:



1. W sprawach technicznych

Renata Samelko – Wydział Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta w Elku

Tel. 087 – 73 26 115 godz. 08.00 – 15.00

Magdalena Sulżycka – Wydział Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta w Elku

Tel. 087 – 73 26 282 godz. 08.00 – 15.00

2. W sprawach proceduralnych

Marek Szorc, Sebastian Szabroński – Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta w Elku

Tel. 087 – 73 26 273 godz. 08.00 - 15.00

XIII. Termin związania ofertą

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres **30** dni od upływu ostatecznego terminu do składania ofert.

XIV. Opis przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

- 1.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 1.2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 1.3. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 1.4. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 1.5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 1.6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 1.7. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 1.8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 1.9. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

- 2.1. Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.
- 2.2. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty.
- 2.3. Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

- 3.1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie w:

**Urząd Miasta w Elku
ul. Piłsudskiego 4
19 - 300 Elk
Pokój nr 14 (sekretariat)**

- 3.2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:

**Urząd Miasta w Elku
ul. Piłsudskiego 4
19 - 300 Elk**

- 3.3. Oznakowane następująco:



„Organizacja Forum Współpracy oraz pięciu seminariów w obszarze EGO SA”.

Nr sprawy: BZP- 341/ 64/2009

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- **Oferty należy składać w:**

Urząd Miasta w Ełku
ul. Piłsudskiego 4,
19 - 300 Ełk
Pokój nr 14 (sekretariat)

do dnia 2010-01-11 do godz. 09:00

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

- **Miejsce otwarcia ofert:**

Urząd Miasta w Ełku
ul. Piłsudskiego 4
19 - 300 Ełk
mała sala konferencyjna Urzędu Miasta Ełku

dnia 2010-01-11 o godz. 10:00

3. Sesja otwarcia ofert:

Bezpośrednio przed otwarciem ofert, zamawiający przekaze zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

XVI. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem stawki podatku VAT – jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia zgodnie z SIWZ.

Cena może być tylko jedna.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

XVII. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert:

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Nazwa kryterium	Waga
Cena	100

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany, jako wartość punktowa oferty.



2. Wynik

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania

Zamawiający nie przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XX. Warunki umowy

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi pismem.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
4. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

XXI. Środki ochrony prawnej

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu lub konkursie oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego. Przepisy art. 27 ust. 1-3 P. z. p. stosuje się odpowiednio.

Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie przysługuje od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczzonego wskutek ich wniesienia określa Dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXII. Ogłoszenia wyników przetargu

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych - w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej zamawiającego i niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

XXIII. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów:

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Nie ujawnianiu podlegają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty i informacje zastrzeżone przez uczestników postępowania w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych.



Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg. poniższych zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
 - zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów, kopiowanie za pomocą kserokopiarki zamawiającego odbywać się będzie odpłatnie, cena za 1 stronę (A4) 0,35 zł,
 - udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
- W sprawach nieuregulowanych, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXIV. Inne informacje

1. „Organizacja Forum Współpracy oraz pięciu seminariów w obszarze EGO SA” realizowana jest w ramach projektu „Platforma Współpracy – EGO SA” który otrzymał dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z Budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej – oś priorytetowa I Nowoczesna Gospodarka, działanie 1.4 Promocja i współpraca.
2. Obszar EGO SA to obszar pięciu samorządów w Polsce Północno – Wschodniej: Miasto Ełk, Gmina Gołdap, Gmina Olecko, Miasto Suwałki oraz Gmina Miasto Augustów.

XXV. Załączniki

Załączniki do SIWZ:

1. Formularz oferty – załącznik Nr 1
2. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 P. z .p. – załącznik Nr 2
3. Wykaz usług – załącznik Nr 4
4. Projekt umowy – załącznik Nr 4
5. Wykaz podwykonawców – załącznik Nr 5

Ełk, 2009- 12 -30

Prezydent Miasta
Tomasz Andrukiewicz