

MINISTERSTWO PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

BIURO ADMINISTRACYJNE

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, tel. +48 22 661 14 10, fax +48 22 661 14 71

www.mpips.gov.pl; e-mail: elzbieta.ponder@mpips.gov.pl

Warszawa, dnia 19 sierpnia 2011 r.

L.dz. BA-II-271- 5492/2011/KP

Uczestnicy postępowania

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „*Organizację dwóch jednodniowych konferencji dotyczących stanu wdrażania Priorytetu I PO KL „Zatrudnienie i integracja społeczna” oraz Priorytetu II PO KL „Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących*”, znak sprawy: 64/DWF/PN/2011.

WYJAŚNIENIE

TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej z siedzibą w (00-513) Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, jako zamawiający, działając na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, w odpowiedzi na wniosek Wykonawcy o wyjaśnienie treści SIWZ, udziela następujących wyjaśnień:

Pytanie 1.

Uprzejmie proszę o doprecyzowanie, jaką formę powinna posiadać **"7.5.3. informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków"**?

Czy powinno to być zaświadczenie z banku o wysokości środków, wyciąg z konta bankowego czy dopuszczalne jest oświadczenie wykonawcy?

Odpowiedź:

Zamawiający w pkt 7.4 SIWZ w zakresie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej zażądał aby wykonawca wykazał, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę **co najmniej 150 000 zł.**

Sposób, w jaki wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą udowodnić spełnienie tego warunku, określa § 1 pkt 9 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. nr 226, poz. 1817). Wykonawca obowiązany jest przedstawić **informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej**, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Zgodnie z linią orzecniczą (Wyrok KIO/UZP 2570/10 z dnia 6 grudnia 2010 r.),

„art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy P.z.p. nie wymaga od wykonawców fizycznego posiadania konkretnych środków finansowych, a jedynie dysponowania takim potencjałem finansowym, który umożliwiłby temu wykonawcy i uprawdopodobniał wykonanie przez tego wykonawcę danego zamówienia. Ocena sytuacji finansowej tego wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odbywa się m.in. w oparciu o informację z banku, potwierdzającą posiadanie wymaganych środków finansowych lub jego zdolność kredytową.

Informacja banku nie ma ustalonego, określonego wzorca, a jej niezbędną cechą jest wyłącznie potwierdzenie posiadania wymaganych przez Zamawiającego środków finansowych lub zdolności kredytowej”.

Ponadto Zamawiający zwraca uwagę, iż informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej ma na celu potwierdzenie wysokości posiadanych środków finansowych lub zdolności kredytowej wykonawcy, a więc wymaga formy oświadczenia, i w związku z tym powinna być podpisana przez uprawnionego przedstawiciela banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej. Wyciąg bankowy nie spełnia tych wymogów, gdyż jest informacją dla posiadacza rachunku bankowego. Również oświadczenie wykonawcy, iż posiada środki finansowe, nie spełnia wymaganej formy informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej.

Pytanie 2.

Zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do SIWZ (Opis przedmiotu zamówienia) podczas Konferencji dot. Priorytetu I PO KL (pkt I) i Priorytetu II PO KL (pkt II) Wykonawca powinien zapewnić jako wyposażenie sali konferencyjnej m.in. stół prezydialny z przykryciem. Z informacji uzyskanych drogą telefoniczną od Pani Anety Kołodziej, która z ramienia Warszawskiego Centrum EXPO XXI uzgadniała z Zamawiającym warunki wynajmu sal konferencyjnych, wynika, że stół prezydialny z przykryciem stanowi nieodpłatne wyposażenie wynajętych przez Zamawiającego sal A (22.11.2011 r.) i C (25.10.2011,22.11.2011). Uprzejmie proszę o wyjaśnienie, czy Zamawiający, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, powinien w wycenie ująć koszt zapewnienia dodatkowego stołu prezydialnego?

Odpowiedź:

Zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do SIWZ (Opis przedmiotu zamówienia), podczas konferencji Wykonawca powinien zapewnić wyposażenie sali konferencyjnej m. in. w stół prezydialny z przykryciem, co jest rozumiane jako dopilnowanie, aby ww. stół został ustawiony we właściwym miejscu. Jest to jeden z obowiązków Wykonawcy, jako podmiotu odpowiedzialnego za właściwe przygotowanie obu konferencji i ich właściwy przebieg, natomiast kosztu zapewnienia stołu nie należy ujmować w wycenie.

Pytanie 3.

Zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do SIWZ (Opis przedmiotu zamówienia, pkt III Wymagania wspólne dla obu konferencji, dot. pkt „Rekrutacja”) po stronie Wykonawcy leży „opracowanie, druk (po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego dla wzoru zaproszenia) i wysyłka max. 50 imiennych zaproszeń do uczestników każdej konferencji” (pkt 3) oraz opracowanie, druk (po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego dla wzoru zaproszenia) max. 50 zaproszeń do uczestników każdej konferencji i dostarczenie ich do siedziby Zamawiającego (pkt 4). Zgodnie z treścią pkt dot. „Materiałów promocyjnych i informacyjnych” Wykonawca ma natomiast zapewnić materiały promocyjne dla wszystkich uczestników konferencji, w tym m.in. „zaproszenia”. Proszę o wyjaśnienie, czy zaproszenia, o których mowa w pkt 3 i 4 „Rekrutacja” to dodatkowe zaproszenia (poza 150 zaproszeniami dla uczestników konferencji w dniu 25.10.2011 i 250 zaproszeniami dla uczestników konferencji w dniu 22.11.2011), dla których powinien zostać opracowany osobny projekt?

Odpowiedź:

Ilość zaproszeń jaką Wykonawca jest zobowiązany wydrukować, została wskazana w pkt 3 i 4 „Rekrutacja”:

- opracowanie, druk (po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego dla wzoru zaproszenia) i wysyłka max. 50 **imiennych zaproszeń** do uczestników każdej konferencji na min. 20 dni przed datą każdej z konferencji (pkt 3) oraz
- opracowanie, druk (po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego dla wzoru zaproszenia) max. 50 zaproszeń do uczestników każdej konferencji i dostarczenie ich do siedziby Zamawiającego na min. 20 dni przed datą każdej (pkt 4).

Wykonawca zapewnia zaproszenia dla wszystkich uczestników konferencji poprzez opracowanie graficznego projektu zaproszenia (w wersji umożliwiającej druk) w formacie i na papierze określonym w pkt „Materiały promocyjne i informacyjne”. Jeśli Zamawiający uzna, że niezbędny jest druk większej liczby zaproszeń, wówczas dokona ich dodruku z własnych środków z opracowanego graficznie projektu Wykonawcy.

Pytanie 4.

Zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do SIWZ (Opis przedmiotu zamówienia, pkt III Wymagania wspólne dla obu konferencji, dot. pkt „Obsługa gastronomiczna”) „Zamawiający zastrzega, aby przerwy kawowe i lunchy były serwowane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla

uczestników konferencji lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników konferencji”.

Poproszę o wyjaśnienie, czy Wykonawca może założyć, że wspomniane przerwy kawowe/lunch będą serwowane na terenie foyer, które Zamawiający w terminach obu konferencji wynajął w Warszawskim Centrum EXPO XXI?

Odpowiedź:

Przerwy kawowe/lunch dla uczestników obu konferencji mogą być serwowane w foyer sal konferencyjnych w Warszawskim Centrum EXPO XXI.

Pytanie 5.

Czy Zamawiający zapewnia powierzchnię pod ekspozycję trzech stoisk prezentacyjnych, o których mowa w Załączniku nr 2 do SIWZ (Opis przedmiotu zamówienia, pkt III Wymagania wspólne dla obu konferencji, dot. pkt „Dodatkowe wymagania lokalowe”)?

Odpowiedź:

Zamawiający zapewnia powierzchnię pod ekspozycję trzech stoisk prezentacyjnych, o których mowa w Załączniku nr 2 do SIWZ (Opis przedmiotu zamówienia) w pkt „Dodatkowe wymagania lokalowe”. Stoiska prezentacyjne będą rozmieszczone poza salą konferencyjną (w ramach powierzchni, którą Zamawiający najął w Warszawskim Centrum EXPO XXI).

Przewodniczący Komisji Przetargowej

/-/ Iwona Wieczorek