

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Nr sprawy: SP/JŻ/BCTW/04/2015

Zamawiający:

BYDGOSKI PARK PRZEMYSŁOWO-TECHNOLOGICZNY SP. Z O.O.
ul. Raczkowskiego 11
85-862 Bydgoszcz

Przedmiot zamówienia:

Organizacja oraz przeprowadzenie uroczystej konferencji otwarcia inwestycji realizowanej w ramach projektu pn. „Budowa Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w Bydgoszczy”.

Kod CPV:

79950000-8 Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów

zatwierdził:

Andrzej Półgrabski

Prezes Zarządu

Bydgoszcz, dnia 24 lipca 2015 r.



ROZDZIAŁ I

DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa: BYDGOSKI PARK PRZEMYSŁOWO-TECHNOLOGICZNY SP. Z O.O.

ul. B. Raczkowskiego 11

85-862 Bydgoszcz

tel. 52 365 33 10

Adres e-mail: przetargi@bppt.pl

Adres internetowy: www.bppt.pl; www.bip.bpp.bydgoszcz.pl; www.bctw.pl

Godziny urzędowania: 8.00-16.00

NIP: 953-249-38-87

REGON: 340011279

ROZDZIAŁ II

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą Pzp” w trybie przetargu nieograniczonego.

ROZDZIAŁ III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest kompleksowa organizacja oraz przeprowadzenie uroczystych wydarzeń związanych z konferencją otwarcia inwestycji realizowanej w ramach projektu pn. „Budowa Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w Bydgoszczy”, w dniach 24-25 września 2015 r., przy ul. Gdańskiej 187, 85-674 Bydgoszcz.

Zamawiający przewiduje, że w wydarzeniu weźmie udział ok. 2 500 osób. Po stronie Wykonawcy są wszelkie związane z tym sprawy formalne, organizacyjne i koncepcyjne. Wykonawca wstępuje w obowiązki Organizatora z tytułu Ustawy z dnia 20 marca 2009 r. – o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 611) – jeżeli wydarzenie jest objęte uregulowaniem tej Ustawy. Ustalenie tego faktu leży po stronie Wykonawcy.

1. Do zadań Wykonawcy należy w szczególności:

- a) **Opracowanie scenariusza** wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.

- b) **Przygotowanie i przeprowadzanie wszystkich wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w dniu 24.09.2015:** zorganizowanie konferencji prasowej dla przedstawicieli mediów lokalnych i ogólnopolskich oraz zaproszenia na konferencję prasową Gości Specjalnych (VIP), przygotowanie materiałów i gadżetów reklamowych, zaprezentowanie przez Moderatora wybranych powierzchni części wystawienniczej i konferencyjnej Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego, zaprezentowanie wystawy tematycznej, poczęstunek w formie bufetu kawowego dla gości VIP oraz przedstawicieli mediów.
- c) **Przygotowanie i przeprowadzenie wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w dniu 25.09.2015 r.:** (Gala Wieczorna): koordynowanie wszystkich występów artystycznych z udziałem artystów zaangażowanych przez Zamawiającego, przygotowanie i emisja animacji komputerowej 3D dot. Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego, zorganizowanie ceremoniału gastronomicznego podczas Gali Wieczornej, zorganizowanie uroczystej prezentacji deseru oraz zorganizowanie pokazu sztuki barmańskiej.
- d) **Zaprojektowanie przestrzeni Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego wraz z instalacją elementów technicznych:** Wykonawca odpowiedzialny jest za zaprojektowanie i wykonanie aranżacji nawiązującej do reprezentacyjnego i uroczystego charakteru wydarzenia wskazanych pomieszczeń Bydgoskiego Centrum Targowo - Wystawienniczego. Zamawiający wymaga aranżacji i dekoracji: wejścia, holu, ciągów komunikacyjnych, lobby, sali konferencyjnej na potrzeby konferencji prasowej oraz powierzchni targowo – wystawienniczej. Na aranżację składa się ponadto przygotowanie techniczne obiektu. Zamawiający wymaga m.in. kompleksowej aranżacji audytorium wraz z budową sceny i oprawą techniczną, foyer/strefy wejścia, powierzchni cateringowej i in.
- e) **Przygotowanie prezentacji multimedialnej.**
- f) **Przygotowanie, druk oraz wysyłka zaproszeń.** Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie, druk i konfekcjonowanie zaproszeń imiennych oraz kopert wraz z personalizacją na podstawie bazy adresowej dostarczonej przez Zamawiającego. Wykonawca dochowa najwyższej możliwej staranności i odpowiada za zapewnienie jak najwyższej frekwencji podczas wszystkich wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.
- g) **Opracowanie narzędzia informatycznego do elektronicznej rejestracji uczestników oraz rejestracja uczestników w dniu 25.09.2015 r.** Wykonawca przygotowuje propozycję narzędzia informatycznego do elektronicznej rejestracji on-line z możliwością przypominania zarejestrowanym gościom o wydarzeniu. Na

Wykonawcy spoczywa obowiązek wdrożenia tego cyfrowego rozwiązania i jego kompleksowa obsługa.

- h) **Obsługa fotograficzna i filmowa** wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w dniach 24-25.09.2015 r.
- i) **Koordinacja obsługi wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w dniach 24-25.09.2015 r.** Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie zespołu osób koordynujących wszystkie wydarzenia i występy artystyczne przewidziane w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego ze szczególnym uwzględnieniem udziału artystów zaangażowanych przez Zamawiającego.
- j) Zapewnienie miejsc parkingowych, serwisu sprzątającego, ochrony.
- k) Ubezpieczenie wydarzenia.
- l) Zapewnienie usługi cateringowej podczas Gali Wieczornej.

Szczegółowy zakres zamówienia określa załącznik nr 1, 1b – 1e do siwz.

Istotne terminy wykonania poszczególnych czynności przedmiotu umowy określa załącznik nr 1a do SIWZ.

Wartość szacunkowa zamówienia: **597 655,36 zł netto**.

2. Zakres zamówienia podzielony został na poszczególne zadania finansowane wyłącznie ze środków własnych Bydgoskiego Parku Przemysłowo Technologicznego oraz zadania współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007-2013 oraz ze środków budżetu Państwa w ramach projektu pn. „Budowa Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w Bydgoszczy”.

Wartość zadań dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007-2013 oraz ze środków budżetu Państwa w ramach projektu pn. „Budowa Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w Bydgoszczy” Zamawiający oszacował na **246 090,00 zł netto**.

Wartość pozostałych zadań (niedofinansowanych) to **351 565,36 zł netto**.

Wszystkie dokumenty dotyczące Przedmiotu Zamówienia oraz miejsce wykonania zamówienia winny być oznakowane zgodnie z obowiązującymi na czas trwania umowy zasadami prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego

Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, które zamieszczone są na stronie internetowej www.mojregion.eu.

3. Zadania współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu pn. „Budowa Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w Bydgoszczy” obejmują:

- 1) wykonanie i instalację wystawy tematycznej na terenie obiektu Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego zgodnie z ust. 3.3. Opisu Przedmiotu Zamówienia,
- 2) przygotowanie i emisję animacji komputerowej 3D dot. Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego zgodnie z ust. 4.2. Opisu Przedmiotu Zamówienia,
- 3) instalację sprzętu technicznego (oświetlenie, nagłośnienie, multimedia, budowa sceny) oraz stałą obsługę techniczną zgodnie z ust. 5.1 i 5.2.1.a Opisu Przedmiotu Zamówienia,
- 4) dostarczenie ok. 250 szt. dziesięcioosobowych stołów oraz ok. 2 500 szt. krzeseł

Pozostałe zadania w ramach niniejszego zamówienia są finansowane wyłącznie ze środków własnych Bydgoskiego Parku Przemysłowo – Technologicznego Sp. z o.o.

4. Wykonawca ma obowiązek wystawić Zamawiającemu dwie oddzielne faktury VAT:

- 1) dotyczącą zadań określonych w ust. 3 pkt 1 - 4 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007-2013 oraz ze środków budżetu Państwa w ramach projektu pn. „Budowa Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w Bydgoszczy”
- 2) dotyczącą pozostałych zadań finansowanych wyłącznie z własnych środków Zamawiającego.

5. Wykonawca ma obowiązek przedstawić do uzgodnienia z Zamawiającym harmonogram rzeczowo – finansowy (w formie jednego i kompletnego dokumentu) wykonania poszczególnych usług/dostaw przed rozpoczęciem ich realizacji w okresie odpowiednim do uzgodnienia z Zamawiającym, nie później jednak niż na 5 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania harmonogramu rzeczowo-finansowego przedstawi swoje stanowisko. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i modyfikacji w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowany harmonogram rzeczowo-finansowy do akceptacji przez Zamawiającego. Harmonogram na żądanie lub za zgodą Zamawiającego może podlegać zmianie. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu harmonogram rzeczowo-finansowy w formie elektronicznej i papierowej do siedziby Zamawiającego. Harmonogram powinien

zawierać co najmniej Przedmiot Zamówienia zgodnie z terminologią przyjętą w Opisie Przedmiotu Zamówienia, planowany termin realizacji poszczególnych zadań (z uwzględnieniem terminów na dokonywanie uzgodnień, akceptacji, wyboru, wniesienia uwag lub zastrzeżeń z Zamawiającym wynikające z umowy), koszty każdego z zadań. Harmonogram rzeczowo – finansowy musi uwzględniać terminy zgodne z załącznikiem nr 1 i 1a do SIWZ.

6. Po realizacji wszystkich zadań przewidzianych w ramach przedmiotu zamówienia, nie później niż na 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia konferencji otwarcia, tj. do dnia 09.10.2015 roku, Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu raport wykonania poszczególnych usług/dostaw (nazywany dalej „Raportem”). Raport musi zostać doręczony jako jeden kompletny i uporządkowany dokument w formie papierowej i elektronicznej do siedziby Zamawiającego. Zamawiający wymaga by Raport odnosił się do kolejnych pkt. OPZ i był chronologiczny. Raport ma zawierać dowody/dokumenty potwierdzające kompletne, rzetelne i terminowe wywiązywanie się z kolejnych zapisów SIWZ, a jeżeli wynika to z SIWZ lub umowy, to także inne załączniki. Zamawiający w ciągu 14 dni kalendarzowych od przedłożenia w siedzibie Zamawiającego kompletnego raportu w formie papierowej może wezwać Wykonawcę do przedłożenia uzupełnienia i wyjaśnienia treści raportu wykonania poszczególnych usług/dostaw. Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowany raport do akceptacji przez Zamawiającego.

7. Obie faktury zostaną przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zaakceptowania przez obie strony Raportu.

Na fakturze muszą być wyszczególnione pozycje OPZ składające się na wartość przedmiotu umowy.

Zamawiający może wymagać dodatkowych oznaczeń lub informacji na fakturach, w szczególności dotyczących zadań współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007-2013 oraz ze środków budżetu Państwa w ramach projektu pn. „Budowa Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w Bydgoszczy”.

8. Wpłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od daty wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur.

9. Wykonawca ma obowiązek przestrzegać Regulaminu Najmu Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego (załącznik nr 1d do SIWZ) w zakresie, w którym SIWZ i inne załączniki do SIWZ nie regulują danej kwestii w odmienny sposób.

10. Jeżeli gdziekolwiek w treści SIWZ (załączników do SIWZ) pojawiły się znaki towarowe, patenty lub elementy wskazujące na miejsce pochodzenia produktu, mają one jedynie charakter przykładowy, a Wykonawca ma możliwość zastosowania w tym przypadku rozwiązań równoważnych. Wykonawca powołujący się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania Zamawiającego oraz zawrzeć szczegółowy opis rozwiązania równoważnego oraz uzyskać zgodę Zamawiającego na dane rozwiązanie.

ROZDZIAŁ IV

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Umowa zostanie zawarta na czas określony od dnia zawarcia do momentu ostatecznego rozliczenia z Wykonawcą, jednak nie później niż do dnia 30.11.2015 r., przy czym termin wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego wyznaczono na 24-25 września 2015 r.

ROZDZIAŁ V

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie o spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz spełniają określone poniżej warunki:

1) Posiadają wiedzę i doświadczenie

Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił ten warunek jeśli wykaze on, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:

nałożył wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - że wykonuje) co najmniej dwie usługi/dostawy polegające na organizacji konferencji lub bankietu dla min. 1500 osób każda/każdy lub o wartości wynagrodzenia min. 500 000 zł netto każda/każdy.

2) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczególnego.

3) Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczególnego.

4) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Zamawiający stwierdzi, że Wykonawca spełnił ten warunek, jeżeli wykaze on, iż znajduje w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj.:

posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 300.000,00 zł (trzysta tysięcy złotych).

Jako kurs przeliczeniowy na PLN danych finansowych wyrażonych w walutach innych niż PLN, należy przyjąć średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z pierwszego dnia roboczego miesiąca, w którym opublikowano ogłoszenie o zamówieniu.

2. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy muszą się wykazać dokumentami określonymi w rozdziale VI SIWZ.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w ust. 1 Wykonawcy mogą spełnić łącznie.
4. Oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona w oparciu o dokumenty stanowiące ofertę, według formuły spełnia/nie spełnia.

ROZDZIAŁ VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP.

1. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do SIWZ),
- b) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług/dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi/dostawy zostały wykonane, w szczególności potwierdzających wykonanie usług/dostaw wymienionych w pkt. 1.1 rozdziału V SIWZ oraz załączeniem dowodów, że zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 3 do SIWZ),
- c) Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, albo Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnienie opisanego przez zamawiającego warunku.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do siwz,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.

2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 uPzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

3) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną Wykonawca musi złożyć oddzielnie zaświadczenia dla każdego ze wspólników oraz oddzielnie na spółkę.

4) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną Wykonawca musi złożyć oddzielnie zaświadczenia dla każdego ze wspólników oraz oddzielnie na spółkę.

5) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8uPzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 6) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 uPzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 7) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 uPzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia/dokumenty, o których mowa w ust. 2, składa każdy z Wykonawców. Dokumenty / oświadczenia, o których mowa w ust. 1 Wykonawcy składają wspólnie.

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:

1) o których mowa w ust. 2 pkt 2-4 i 6, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

2) o których mowa w ust. 2 pkt 5 i 7, składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1) lit a) i c) oraz pkt 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w kraju zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

7. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia oraz dokumenty dotyczące:

- 1) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- 3) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- 4) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
- 5) oraz dokumenty wymienione w ust. 2, w przypadku podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia.

8. Wykonawca, wraz z wnioskiem lub ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (załącznik nr 5 do SIWZ).

9. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę według wzoru FORMULARZ OFERTY stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.

ROZDZIAŁ VII

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej oraz w formie elektronicznej (e-mail: przetargi@bppt.pl). Fakt otrzymania oświadczeń, wniosków oraz informacji przekazanych za pomocą e-mail zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy Pzp każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza.

Oferty składa się w formie pisemnej. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w tym składane osobiście w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 8.00 do 16.00.

Dokumenty, oświadczenia i pełnomocnictwa uzupełniane na wezwanie Zamawiającego na podstawie art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp, muszą zostać złożone w również w formie pisemnej niezwłocznie po przekazaniu drogą elektroniczną.

2. Korespondencja powinna być opatrzona numerem sprawy: SP/JŻ/BCTW/04/2015

ROZDZIAŁ VIII

OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający uprawnia:
 - 1) w sprawach formalno-prawnych: Daniel Rabacha, Magdalena Thiede, tel. 52 365 33 24,
 - 2) w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia: Joanna Żarnowska, tel. 795 888 733, 52 365 33 22.
2. Osoby wymienione w ust. poprzedzającym nie mają upoważnienia do udzielania Wykonawcom ustnych informacji w zakresie wyjaśnienia treści istotnych warunków zamówienia. Ze względu na obowiązkową pisemność postępowania wszystkie ewentualne wyjaśnienia ustne nie są dla Wykonawców wiążące.
3. Osoby wymienione w ust. 1 są upoważnione do udostępnienia do wglądu dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na pisemny wniosek Wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **17 000 PLN** (słownie: siedemnaście tysięcy złotych).
Wykonawca, który nie wniósł wadium we właściwej wysokości, zostaje wykluczony z postępowania, a jego ofertę uznaje się za odrzuconą.
2. Wykonawca obowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert. Wadium musi znaleźć się na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wniesione w formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy P z p.
4. Wadium wnoszone w formie poręczeń i/lub gwarancji należy załączyć do oferty w oryginale.
5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium nieodwołalnie i bezwarunkowo na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp, bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
6. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Bydgoskiego Parku Przemysłowo-Technologicznego Sp. z o.o. nr rachunku:

05 1160 2202 0000 0002 5584 6944 z dopiskiem „wadium w postępowaniu na organizację oraz przeprowadzenie uroczystej konferencji BCTW”

a dowód wpłaty lub jego kopię, potwierdzoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem, należy załączyć do oferty. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.

7. Pożądane jest, aby Wykonawca podał numer rachunku bankowego, na który należy zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.

ROZDZIAŁ X

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od daty składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XI

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i złożyć ofertę według poniższych zasad:
 - 1) Oferta powinna być złożona zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ – formularz oferty;
 - 2) Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ;
 - 3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą przedmiotu Zamówienia na wszystkie, złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie ofert przez Zamawiającego;
 - 4) Oferta powinna być złożona pod rygorem nieważności w formie pisemnej;
 - 5) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem ręcznie nieścieralnym atramentem;
 - 6) Oferta powinna być podpisana na każdej stronie przez osoby upoważnione do podpisania oferty, za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy;
 - 7) Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych do oferty;
 - 8) W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, wówczas ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo takie może również wynikać z umowy konsorcjum. Dokument pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie;

9) Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do jej podpisania (na każdej zapisanej stronie);

10) Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę;

11) Ofertę przed upływem terminu składania ofert można zmienić lub wycofać, poprzez złożenie oświadczenia oznaczonego w sposób określony w Rozdziale XII z dodatkowym opisem: Wycofanie oferty lub Zmiana oferty;

12) Oferta powinna być spięta w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek z kartek;

13) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca, chyba, że unieważnienie postępowania nastąpi z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

2. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

1) Formularz oferty, stanowiący załącznik nr 7 do SIWZ,

2) Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale VI SIWZ,

3) Potwierdzenie wniesienia wadium,

3. Dokumenty, o których mowa w rozdziale VI SIWZ, są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

4. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

5. Wszystkie dokumenty złożone w innym języku niż polski winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę.

6. Wykonawca, składając ofertę może zastrzec, że nie mogą być udostępniane znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2015 r., poz. 184) „przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności”. Zastrzeżenie winno być wówczas dokonane poprzez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych, jako „część jawna ofert” i „część tajna oferty”. Oferta złożona bez podziału na części jawną i tajną jest ofertą jawną. Wykonawca nie może zastrzec informacji, dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

ROZDZIAŁ XII

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzytym, zamkniętym opakowaniu w siedzibie Zamawiającego (sekretariat), w terminie **do dnia 3 sierpnia 2015 r. do godziny 9:00.**
2. Opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do Zamawiającego i oznakowane następująco „Przetarg nieograniczony na wykonanie zadania pn: „Organizacja oraz przeprowadzenie uroczystej konferencji otwarcia inwestycji realizowanej w ramach projektu pn. „Budowa Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w Bydgoszczy”. Nie otwierać przed dniem 3 sierpnia 2015 r. przed godziną 9:05”
3. Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu **3 sierpnia 2015 r.** o godz. **9:05** w salce konferencyjnej w swojej siedzibie.

ROZDZIAŁ XIII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena ryczałtowa oferty to cena brutto wskazana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zgodnym z załącznikiem nr 7 do SIWZ.
2. Cena ryczałtowa oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie i zawierać podatek VAT.
3. W przypadku błędów rachunkowych w obliczeniu ceny, Zamawiający będzie dokonywał poprawek w obliczeniach, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

ROZDZIAŁ XIV

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
cena brutto – 90%
liczba koordynatorów/wolontariuszy – 10%,
uznając za najkorzystniejszą ofertę z największą ilością punktów, stanowiących sumę punktów w poszczególnych kryteriach (Cx+Lk).

2. Przez liczbę koordynatorów/wolontariuszy rozumie się łączną liczbę osób wskazanych przez Wykonawcę do obsługi w strefie wydarzenia na dzień 25 września 2015 r., wewnątrz budynku oraz na parkingu przed halą BCTW, przeszkolonych przez Wykonawcę pod kątem pełnienia funkcji informacyjnych oraz wsparcia organizacyjnego, w rozumieniu koordynatorów lub wolontariuszy określonych w ust. 10 lit. b) Opisu Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ).

3. Jeżeli w postępowaniu, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takim samym bilansie ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera ofertę z niższą ceną.

4. W kryterium CENA BRUTTO Wykonawca, który przedstawi najniższą cenę brutto w ofercie otrzyma maksymalnie 90 pkt., natomiast pozostali Wykonawcy proporcjonalnie mniej do ceny najniższej brutto stosownie do poniższego wzoru:

$$C_x = (C_{\min} : C_n) \times 90 \text{ pkt.}$$

gdzie:

C_x – ocena punktowa oferty za cenę ofertową

C_{\min} – cena najniższa w zbiorze ofert

C_n – cena rozpatrywanej oferty

5. W kryterium LICZBA KOORDYNATORÓW/WOLONTARIUSZY punkty poszczególnym ofertom będą przyznawane według następujących zasad:

$$L_k = (L_n : L_{\max}) \times 10 \text{ pkt.}$$

gdzie:

L_k – ocena punktowa oferty za liczbę koordynatorów/wolontariuszy

L_{\max} – liczba koordynatorów/wolontariuszy najwyższa w zbiorze ofert

L_n – liczba koordynatorów/wolontariuszy rozpatrywanej oferty

Nie jest dopuszczalne wskazanie przez Wykonawcę liczby koordynatorów/wolontariuszy niższej niż 20 osób i wyższej niż 50 osób.

ROZDZIAŁ XV

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi jednocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieści informację na stronie internetowej, na której opublikowano SIWZ i w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
2. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 93 ustawy Pzp.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie wynikającym z ustawy Pzp.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
5. Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w rozdziale XVI. Zamawiający wymaga aby zabezpieczenie wniesione było do dnia zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ XVI

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Zamawiający żąda od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Wysokość zabezpieczenia ustala się w wysokości 2% ceny całkowitej (wraz z podatkiem od towarów usług) podanej w ofercie.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych,

- 4) 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 (Dz. U. z 2014 r. , poz. 1804).
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego t.j. **05 1160 2202 0000 0002 5584 6944**.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający będzie przechowywał je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
6. W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
- 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, nieodwołalnie i bezwarunkowo, na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji.
7. Zamawiający może, na wniosek wykonawcy wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.
8. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.

ROZDZIAŁ XVII

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY I WARUNKI ZMIANY UMOWY

Istotne dla stron postanowienia umowy zawarte są we wzorze umowy w załączniku nr 6 do SIWZ.

Umowa może ulec zmianie w przypadku:

- a) zmian na korzyść Zamawiającego,
- b) w zakresie terminu wykonania w przypadku wystąpienia siły wyższej lub przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XVIII

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zgodnie z art. 180 ustawy Pzp wobec czynności Zamawiającego podjętych niezgodnie z ustawą w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, wykonawcy przysługuje odwołanie.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, – jeżeli zostały przesłane sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy (pocztą elektroniczną) albo w terminie 10 dni, jeżeli zostały przesłane w inny sposób (pisemnie).

Odwołanie dotyczące treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej. Odwołanie wobec innych czynności wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Zastosowanie ma art. 27 ust. 2 ustawy Pzp. Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w rozdziale 2 (art. 180 – 198) ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ XIX

INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek.

ROZDZIAŁ XX

INFORMACJA NA TEMAT PODWYKONAWCÓW

Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

Lista załączników do SIWZ:

zał. 1 Opis przedmiotu zamówienia

zał. 1a Terminarz wykonania poszczególnych czynności przedmiotu zamówienia

zał. 1b Wstępny program przedmiotu zamówienia

zał. 1c Wymiary lobby

zał. 1d Regulamin najmu BCTW

zał. 1e Wymagania techniczne Artysty Wieczoru.

zał. 2 oświadczenie w zakresie spełnienia warunków postępowania

zał. 3 wykaz usług

zał. 4 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

zał. 5 oświadczenie dot. grupy kapitałowej

zał. 6 wzór umowy

zał. 7 formularz ofertowy