

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

zmiana z 12 sierpnia 2015 r.

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 12 sierpnia 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 konferencji otwarcia inwestycji realizowanej w ramach projektu pn. „Budowa Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w Bydgoszczy”, w dniu 24 września 2015 r., przy ul. Gdańskiej 187, 85-674 Bydgoszcz.

1. Do zadań Wykonawcy należy w szczególności:

- a) Opracowanie szczegółowego programu konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.
- b) **Wykonanie wszystkich zadań związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w dniu 24.09.2015:** przygotowanie, druk, konfekcjonowanie oraz wysyłka zaproszeń, zorganizowanie spotkania w ramach otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w tym: zaproszenie przedstawicieli mediów oraz pozostałych gości, przygotowanie sali konferencyjnej,

przygotowanie informacji/artykułu prasowego, przygotowanie prezentacji multimedialnej.

- c) **Zapewnienie usługi cateringowej podczas konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.**
- d) **Wręczenie upominków dla uczestników konferencji otwarcia**
- e) **Wykonanie pozostałych zadań w ramach konferencji otwarcia.**

Szczegółowy zakres zamówienia określa załącznik nr 1 i 1 a do SIWZ.

Wartość szacunkowa zamówienia: 20 131,96 zł netto

2. 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. 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 w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy. Zamawiający w terminie 3 dni kalendarzowych 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 3 dni kalendarzowych 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 Przedmiocie 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 opisem przedmiotu zamówienia (OPZ).

4. Po realizacji wszystkich zadań przewidzianych w ramach Przedmiotu Zamówienia, nie później niż na 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia konferencji otwarcia, tj. do dnia

01.10.2015 roku, Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu raport wykonania poszczególnych zadań (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 OPZ. Zamawiający w ciągu 5 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 5 dni kalendarzowych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowany raport do akceptacji przez Zamawiającego.

5. W celu ostatecznego rozliczenia Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu fakturę VAT w terminie 7 dni roboczych od daty zaakceptowania przez obie strony Raportu wykonania poszczególnych usług/dostaw.

Na fakturze muszą być wyszczególnione pozycje asortymentu, składającego się na wartość przedmiotu umowy. Zamawiający może wymagać dodatkowych oznaczeń lub informacji na fakturach przedłożonych Zamawiającemu.

Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od daty wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

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 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 wykaże on, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:

należycie wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - że wykonuje) co najmniej dwie usługi/dostawy polegające na organizacji konferencji lub bankietu o wartości wynagrodzenia min. 15 000 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 nie stawia w tym zakresie warunku szczególnego.

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),

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

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.

3. 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).

4. 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

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

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. 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 nieprzejrzywym, zamkniętym opakowaniu w siedzibie Zamawiającego (sekretariat), w terminie **do dnia 19 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 **19 sierpnia 2015 r.** o godz. **9:05** w salce konferencyjnej w swojej siedzibie.
4. **Zamawiający informuje, że nie urzęduje w dniu 17 sierpnia 2015 r.**

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 24 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. 4 lit. d) 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 5 osób i wyższej niż 10 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.

ROZDZIAŁ XVI

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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 sposobem 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 Wstępny program konferencji otwarcia BCTW
- 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

