

Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej
im. A. Krupkowskiego Polskiej Akademii Nauk w Krakowie
ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków

Znak sprawy: PN-27-2013

Kraków dn. 08 października 2013 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

organizację międzynarodowej, czterodniowej konferencji naukowej zatytułowanej: „XII International Symposium on Explosive Production of New Materials: Science, Technology, Business and Innovations (EPNM-2014)” organizowanej przez Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej im. Aleksandra Krupkowskiego PAN.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759 z późn. zm.).

1. ZAMAWIAJĄCY:

Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej
im. A. Krupkowskiego Polskiej Akademii Nauk w Krakowie
ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków,
tel. (012) 295-28-00, fax (012) 295-28-04
e-mail: przetargi@imim.pl, www.imim.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone będzie w trybie: **przetargu nieograniczonego**

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wspólny Słownik Zamówień: 79952000-2

3.1 Przedmiotem zamówienia jest: organizacja międzynarodowej, czterodniowej konferencji naukowej zatytułowanej: „XII International Symposium on Explosive Production of New Materials: Science, Technology, Business and Innovations (EPNM-2014)” organizowanej przez Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej im. Aleksandra Krupkowskiego PAN.

Ramowy program konferencji:

Data	Opis harmonogramu dnia
25.05.2013 Niedziela	Przyjazd uczestników; rejestracja; <i>Welcome reception</i> -raut + bufet w hotelu
26.05.2013 Poniedziałek	09:00 – Otwarcie konferencji 09:30-12:30 Prezentacje/wystąpienia poświęcone tematyce konferencji 12:30-13:00 Przerwa kawowa 13:30-15:00 Prezentacje/wystąpienia poświęcone tematyce konferencji 15:00-15:30 Przerwa kawowa 15:30-17:00 Prezentacje/wystąpienia poświęcone tematyce konferencji 18:00 Rejs po Wiśle + kolacja w hotelu
27.05.2013 Wtorek	09:00-12:30 Prezentacje/wystąpienia poświęcone tematyce konferencji 12:30-13:00 Przerwa kawowa 13:30-15:00 Prezentacje/wystąpienia poświęcone tematyce konferencji 15:00-15:30 Przerwa kawowa 15:30-16:30 Prezentacje/wystąpienia poświęcone tematyce konferencji 17:00 Przejazd autokarami do Wieliczki 18:00 Zwiedzanie kopalni 19:00 Bankiet w Komorze Warszawa
28.05.2013 Środa	09:00-12:30 Prezentacje/wystąpienia poświęcone tematyce konferencji 12:30-13:00 Przerwa kawowa 13:30-15:00 Prezentacje/wystąpienia poświęcone tematyce konferencji 15:00-15:30 Przerwa kawowa 15:30-16:00 Prezentacje/wystąpienia poświęcone tematyce konferencji 16:30 Przemarsz uczestników na Wawel 17:00 Zwiedzanie Komnat Królewskich 19:00 Kolacja w hotelu
29.05.2013 Czwartek	09:00-12:30 Prezentacje/wystąpienia poświęcone tematyce konferencji 12:30-13:00 Przerwa kawowa 13:30-15:00 Prezentacje/wystąpienia poświęcone tematyce konferencji 15:00-15:30 Przerwa kawowa 15:30-17:00 Prezentacje/wystąpienia poświęcone tematyce konferencji
30.05.2013 Piątek	09:00-11:30 Prezentacje/wystąpienia poświęcone tematyce konferencji 11:30-12:00 Zamknięcie konferencji 12:00-13:00 Obiad pożegnalny Wyjazd uczestników

3.2 Wymagania organizacyjne dotyczące części I – organizacja międzynarodowej, czterodniowej konferencji naukowej zatytułowanej: „XII International Symposium on Explosive Production of New Materials: Science, Technology, Business and Innovations (EPNM-2014)”

Miejsce i sposób realizacji konferencji

3.2.1. miejscowość: Kraków (z uwagi na charakter imprez towarzyszących max. 10 min. drogi pieszo od przystani barek wodnych oraz Wawelu oraz max. 15 min. drogi komunikacją miejską od Dworca Centralnego), w hotelu o standardzie czterogwiazdkowym, (w rozumieniu przepisów Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie), w którym będzie się znajdować sala konferencyjna oraz dostępne pokoje noclegowe (min. 80 miejsc noclegowych dostępnych w terminie konferencji). Hotel powinien posiadać również dogodny podjazd dla bezpiecznego i sprawnego wsiadania oraz wysiadania z autobusu.

3.2.2 sala konferencyjna: dostosowana do liczby uczestników (max. 150 osób) w godzinach 9:30-16:00 wraz z wyposażeniem i obsługą techniczną:

- 1) sala musi zapewniać dostęp do światła dziennego z opcją zaciemnienia sali dla celów prezentacji multimedialnych oraz z możliwością zapewnienia oświetlenia sztucznego;
- 2) pomieszczenie musi posiadać klimatyzację;
- 3) w pobliżu Sali konferencyjnej muszą być łatwo dostępne oraz dobrze oznakowane szatnie oraz zaplecze sanitarne;
- 4) sala musi być wyposażona w zainstalowany sprzęt obejmujący: rzutnik multimedialny, ekran, co najmniej 4 mikrofony bezprzewodowe, kostka dziennikarska, bezprzewodowy pilot prezentacji multimedialnych, laptop kompatybilny z rzutnikiem umożliwiającym odtwarzanie prezentacji Power Point oraz prezentację narzędzi sformatowanych w plikach pakietu MS Office, a także flash oraz formaty plików filmowych, a także bezpłatny Internet bezprzewodowy (WiFi);
- 5) sala musi spełniać odpowiednie warunki nagłośnienia i oświetlenia umożliwiające rejestrację audio-wideo;
- 6) w sali musi znajdować się mównica z pulpitem umożliwiającym postawienie laptopa wraz z doprowadzonym podłączeniem do sieci elektrycznej oraz podłączeniem do nagłośnienia sali (mini jack 3,5 mm);
- 7) w sali musi znajdować się stół prezydyjalny dla prowadzących sesje tematyczne w liczbie (min. 2 osoby) oraz krzesła z miękkimi siedziskami, ustawione w układzie teatralnym dla wszystkich uczestników. Ustawienie krzeseł musi zapewniać swobodny widok na ekran oraz salę. Uczestnicy muszą mieć zapewnione swobodne dojście do wszystkich miejsc siedzących;
- 8) na stole prezydyjalnym mają być umieszczone plastikowe tabliczki informacyjne – identyfikatory imienne dla każdego z prowadzących poszczególne sesje wraz z wydrukowanymi imieniem i nazwiskiem, funkcją/stanowiskiem oraz nazwą organizacji, zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego najpóźniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem konferencji;
- 9) wykonawca zadba o umieszczenie stosownych logotypów organizatorów konferencji oraz posterów/banerów, w stosownych miejscach powierzchni konferencyjnej według wskazania Zamawiającego; logotypy oraz postery/banery dostarczy Zamawiający;
- 10) w przypadku stołu prezydyjalnego - dekoracja stołu prezydyjalnego w trakcie trwania konferencji: obrus/przykrycie materiałowe stołu tzw. skirting oraz dekoracja kwiatowa;
- 11) zainstalowanie: co najmniej 1 ścianki promocyjnej o wymiarach 600x250 cm i 2 roll-upów o wymiarach 100x200 cm (co najmniej jeden w lobby hotelowym oraz co najmniej jeden przed salą konferencyjną), oznaczenie budynku, w którym będzie odbywać się konferencja, w sposób gwarantujący bezproblemowe dotarcie uczestników do sali;
- 12) obsługa techniczna sali, która rozłoży na stołach materiały konferencyjne zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, odpowiednio ustawi stoły i krzesła, zadba o prawidłowe podłączenie sprzętu

elektronicznego zarówno przed jak i w trakcie konferencji, oraz na bieżąco, niezwłocznie będzie naprawiać ewentualne usterki;

13) zapewnienie na czas trwania spotkania pomieszczenia znajdującego się przy sali konferencyjnej, o powierzchni odpowiedniej do maksymalnej liczby uczestników konferencji, w której odbędzie się poczęstunek (przerwy kawowe oraz obiad). Pomieszczenie powinno umożliwić swobodne przemieszczanie się osób w trakcie poczęstunku;

3.2.3 punkt informacyjny tzw. recepcja konferencyjna

1) punkt informacyjny obsługiwany przez pracowników Zamawiającego ma znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej;

2) przy punkcie informacyjnym powinien znajdować się element graficzny przekazany przez Zamawiającego najpóźniej na 2 dni kalendarzowe przed datą konferencji;

3) Wykonawca zapewni: szklany pojemnik do zebrania wizytówek, wydruk aktualnej listy osób zgłoszonych i potwierdzonych w co najmniej 3 egzemplarzach oraz obsługę punktu wraz z ekipą techniczną do montażu i demontażu punktu informacyjnego;

3.2.4. Wyżywienie:

1) przerwa kawowa: świeżo parzona, gorąca kawa, gorąca woda w termosach, herbata w torebkach – minimum 3 rodzaje, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier, słodzik; co najmniej 3 rodzaje deserowych ciastek kruchych oraz co najmniej 2 rodzaje ciast tradycyjnych (typu szarlotka, sernik). Serwis kawowy musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.

2) woda gazowana i niegazowana butelkowana ustawiona na stołach przed salą, w której będzie odbywać się konferencja, w ilości: 1 butelka wody gazowanej o pojemności co najmniej 0,75 l/osoba/dzień, 1 butelka wody niegazowanej o pojemności co najmniej 0,5 l/osoba/dzień, uzupełniana po każdej przerwie.

3) obiad serwowany w każdym pełnym dniu konferencji dla całej grupy w tym samym czasie w jednym pomieszczeniu, podany jako bufet szwedzki w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników konferencji, odrębnym od sali, w której odbywać się będzie konferencja, składający się minimum z:

- a) gorącego dania (minimum 3: mięsne, rybne, wegetariańskie);
- b) sałatek (minimum 2, w tym 1 wegetariańska);
- c) zupy (minimum 2 rodzaje do wyboru, w tym 1 wegetariański);
- d) deseru (tradycyjne ciasta polskie i owoce);
- e) soków 100 % (w tym: pomarańczowego, jabłkowego, grejpfrutowego);
- f) napojów gorących (świeżo parzona, gorąca kawa, gorąca woda w termosach, herbata w torebkach – minimum 3 rodzaje, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier, słodzik);

4) kolacja serwowana w trzy wybrane przez Zgłaszającego dni konferencji dla całej grupy w tym samym czasie w jednym pomieszczeniu, podana jako bufet szwedzki w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników konferencji, odrębnym od sali, w której odbywać się będzie konferencja, składający się minimum z:

- a) gorącego dania (minimum 5: mięsne, rybne, wegetariańskie);
- b) sałatek (minimum 4, w tym 1 wegetariańska);
- c) zupy (minimum 2 rodzaje do wyboru, w tym 1 wegetariański);
- d) deseru (tradycyjne ciasta polskie i owoce);
- e) soków 100 % (w tym: pomarańczowego, jabłkowego, grejpfrutowego);
- f) napojów gorących (świeżo parzona, gorąca kawa, gorąca woda w termosach, herbata w torebkach – minimum 3 rodzaje, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier, słodzik);
- g) wykonawca zapewni, że wszystkie miejsca, w których będą podawane posiłki podczas spotkania będą dostępne dla osób niepełnosprawnych;
- h) wykonawca zobowiązany jest zapewnić przygotowanie sali, dekorację i nakrycie stołów (obrussy, zastawa porcelanowa i szklana, sztucze nieplastikowe) obsługę kelnerską oraz porządek i czystość w trakcie wszystkich posiłków.

5) Na 30 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia konferencji Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego minimum dwie propozycje menu poszczególnych posiłków. Zamawiający zaakceptuje propozycje lub zwróci z uwagami lub swoimi propozycjami w ciągu 4 dni roboczych. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag lub propozycji Zamawiającego i ponownego przedłożenia menu w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania uwag lub propozycji.

3.3 Wymagania organizacyjne dotyczące części II – organizacja 3 imprez towarzyszących przy międzynarodowej, czterodniowej konferencji naukowej zatytułowanej: „XII International Symposium on Explosive Production of New Materials: Science, Technology, Business and Innovations (EPNM-2014)”

- 1) Wykonawca zapewni organizację 3 imprez towarzyszących wskazanych przez Zamawiającego i w uzgodnieniu z Zamawiającym; Imprez będą obejmować:
 - a) Rejs statkiem po Wiśle dla 150 uczestników, czas trwania rejsu około 1.5 h, w trakcie rejsu mają być podawane napoje oraz towarzyszyć powinna mu oprawa muzyczna;
 - b) Zwiedzanie Wawelu obejmujące komnaty królewskie, katedrę oraz katakumby; uczestnikom musi towarzyszyć anglojęzyczny przewodnik, zwiedzanie musi odbywać się z podziałem na mniejsze grupy umożliwiające dogodne obejrzenie eksponatów;
 - c) Zwiedzanie kopalni soli w Wieliczce połączone z uroczystym bankietem w komorze Warszawa
- 2) Wykonawca zapewni transport autobusowy do Wieliczki, autokarami klimatyzowanymi spełniającymi standardy bezpieczeństwa, o liczbie miejsc siedzących odpowiadającej liczbie uczestników;
- 3) Wykonawca sprawdzi poprawność działania sprzętu technicznego;
- 4) bezpośrednio przed rozpoczęciem każdej z części konferencji oraz zapewni co najmniej 1 osobę w sali konferencyjnej do wsparcia Zamawiającego bezpośrednio podczas prowadzenia konferencji;
- 5) Wykonawca zapewni dostęp do kserokopiarki i drukarki bezpośrednio przed i w trakcie trwania konferencji celem kopiowania lub wydruku materiałów związanych z konferencją;
- 6) Wykonawca zapewni co najmniej 20 miejsc parkingowych na potrzeby uczestników konferencji;
- 7) Wszystkie materiały przygotowane na konferencję muszą być oznakowane zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego;

3.4 Uczestnicy konferencji i ich rekrutacja:

- 1) W jednej konferencji weźmie udział maksymalnie 150 uczestników. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby uczestników konferencji oraz imprez towarzyszących o maksymalnie 50 osób, a w konsekwencji obliczenia i wypłacenia Wykonawcy ostatecznego wynagrodzenia w oparciu o koszty udziału rzeczywistej liczby uczestników oraz koszty stałe, niezależne od zmienionej liczby uczestników. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników zgodnie z postanowieniami wyżej, ostateczna wysokość wynagrodzenia ulegnie zmianie. Podstawą obliczenia ostatecznego wynagrodzenia Wykonawcy będą ceny jednostkowe wskazane w ofercie (w przypadku części I po zsumowaniu ich z kosztami stałymi wskazanymi w ofercie.)
- 2) **liczba uczestników** będzie łącznie wynosić od 100 do maksymalnie 150 osób;
- 3) **rekrutacja** uczestników konferencji zostanie przeprowadzona przez Zamawiającego a dane uczestników przekazane Wykonawcy nie później niż na 5 dni przed terminem konferencji.

Wykonawca zobowiązany jest do oszacowania kosztów konferencji uwzględniając wszystkie czynniki składające się na organizację i przeprowadzenie konferencji, biorąc pod uwagę liczbę osób uczestniczących w konferencjach tj. maksymalnie 150 osób. Płatność będzie realizowana na podstawie zlecenia obejmującego szczegóły organizacyjne, przygotowanego w oparciu o szczegółową pisemną ofertę przedstawioną przez Wykonawcę, na podstawie protokołu odbioru oraz prawidłowo wystawionej przez Zamawiającego faktury VAT.

3.5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.6 Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.

3.7 Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia w części zostaną odrzucone.

3.8 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

3.9 Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

4. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin organizacji konferencji: 25 maja 2014 r. do 30 maja 2014 r.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

6.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy nie wykluczeni na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759 z późn. zm.), spełniający warunki i wymagania określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w art. 22 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

6.2 Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą spełnić następujące warunki i potwierdzić ich spełnienie wskazanymi dokumentami:

Lp.	Warunek do spełnienia:	Nazwa dokumentu potwierdzającego:
1	Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania	Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
2	Wiedza i doświadczenie	Część nr 1 Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocenę spełnienia warunku udziału w postępowaniu zamawiający przeprowadzi na podstawie załączonego do oferty oświadczenia, metodą spełnia/nie spełnia. Część nr 2 Zamawiający uzna wyżej wymieniony warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), należycie wykonał co najmniej 2 zamówienia na kwotę minimum każde 50.000,00 PLN brutto , polegające na zorganizowaniu wycieczek/ imprez towarzyszących z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dowodów określających, czy usługi zostały wykonane należycie. Ocenę spełnienia warunku udziału w postępowaniu zamawiający przeprowadzi na podstawie załączonego do oferty wykazu dowodów.
3	Potencjał techniczny	Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocenę spełnienia warunku udziału w postępowaniu zamawiający przeprowadzi na podstawie załączonego do oferty oświadczenia, metodą spełnia/nie spełnia.

4	Osoby zdolne do wykonania zamówienia	Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocenę spełniania warunku udziału w postępowaniu zamawiający przeprowadzi na podstawie załączonego do oferty oświadczenia, metodą spełnia/nie spełnia.
5	Sytuacja ekonomiczna i finansowa	Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocenę spełniania warunku udziału w postępowaniu zamawiający przeprowadzi na podstawie załączonego do oferty oświadczenia, metodą spełnia/nie spełnia.

6.3 Wykonawca, może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, 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.

6.4 Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

6.5 Oferta wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.

7. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU

7.1. Wymagane dokumenty

Lp.	Warunek do spełnienia:	Nazwa dokumentu potwierdzającego:
1	W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy	<p>1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik numer 2 do SIWZ</p> <hr/> <p>Wykaz usług</p> <p>Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, 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 przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.</p> <p><u>Wykaz należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ</u></p> <p>Za główne usługi zamawiający uzna zorganizowanie i obsługę wycieczek/ imprez towarzyszących.</p> <p>Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane (lub są wykonywane) należy być są:</p> <p>1) poświadczenia, z lub inny dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi.</p> <p>2) oświadczenie wykonawcy- jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w</p>

	<p>stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. 1).</p> <p>Jeżeli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczynę braku możliwości uzyskania poświadczenia.</p> <p><u>W przypadku gdy zamawiający (IMIM PAN) jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.</u></p> <p>W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych w okresie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r.(tj. od dnia 20.02.2013r.), wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa powyżej w § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia, może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw lub usług, określone w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 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).</p> <p>W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa odpowiednio w pkt 1) i pkt 2), budzą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.</p> <p>Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy (posiadania wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych), polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów żąda dokumentów tj:</p> <p>pisemnego zobowiązania podmiotów udostępniających, oddających Wykonawcy do dyspozycji niezbędne zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia zawierające w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none">a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z
--	--

		innym podmiotem, d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
2	W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie Art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć	1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik numer 3 do SIWZ 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 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
3	Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej	Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.
4	Dokumenty podmiotów zagranicznych	Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada zamiast dokumentu, o którym mowa w punkcie 7.1.2.2) SIWZ dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożonym 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.

8. INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANY PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA ODPOWIADA OKREŚLONYM WYMAGANIOM

W zakresie potwierdzenia, że przedmiot zamówienia odpowiada określonym wymaganiom należy przedłożyć. Zamawiający nie wymaga szczególnych dokumentów w tym zakresie.

Lp.	Informacja o dokumentach potwierdzających, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada określonym wymaganiom:
	Nie dotyczy

9. INNE DOKUMENTY

9.1 Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia:

Lp.	Wymagany dokument:	Nr załącznika do SIWZ
1	Wypełniony formularz oferty.	1
2	Wykaz części zamówienia, które zostaną wykonane przez podwykonawców (jeżeli Wykonawca przewiduje ich udział)	
3	Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego - dotyczy tylko podmiotów występujących wspólnie (np. konsorcjum, spółka cywilna)	

9.2. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna), każdy z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej musi udokumentować, odpowiednio do wymagań określonych w SIWZ, że nie podlega wykluczeniu.

9.3. Dokumenty, określone w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z dnia 19 luty 2013 r. poz. 231) należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

9.4. Wskazane dokumenty mogą być doręczone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów, wyłącznie wtedy, gdy złożona kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.

9.5. Jeżeli w określonym terminie Wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, lub pełnomocnictw albo jeżeli złożył oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie go do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny spełniać warunki określone w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759 z późn. zm.). Zamawiający może także w wyznaczonym przez siebie terminie, wezwać do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.

9.6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

10. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WNOSZENIA OFERTY WSPÓLNEJ (KONSORCJA/ SPÓŁKI CYWILNE)

10.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.

10.2 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 6.2 musi spełniać co najmniej jeden wykonawca lub wszyscy wykonawcy łącznie.

10.3 Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

10.4 Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa pkt. 10 SIWZ zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

11. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

11.1. Wyjaśnienia dotyczące Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 Prawa Zamówień Publicznych.

11.2. Zgodnie z art. 82 Prawa Zamówień Publicznych ofertę wraz z załącznikami składa się w formie pisemnej.

11.3. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują (do wyboru):

- 1) **pisemnie,**
- 2) **faksem,**
- 3) **drogą elektroniczną.**

Każda ze Stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.

11.4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

W zakresie proceduralnym osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

Mgr Marek Pac – tel. (12) 295-28-45, w godz. 9:00-15:00

W zakresie merytorycznym osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

mgr inż. Paweł Czaja - tel. (12) 295-28-15, w godz. 9:00-15:00

11.5. Pytania dotyczące treści SIWZ można kierować pisemnie do siedziby zamawiającego, na nr fax. (12) 295-28-04 lub drogą elektroniczną na adres przetargi@imim.pl z określeniem postępowania, którego dotyczą.

12. WADIUM: Nie dotyczy

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

13.1 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

13.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

14.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

14.2 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w art. 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

14.3. W przypadku określonym w pkt 14.2 na formularzu ofertowym, jak również innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum lub spółki cywilnej, a nie pełnomocnika.

14.4 Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

14.5 Zaleca się, aby pierwszą stroną oferty stanowił formularz oferty, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.

14.6 Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.

14.7 Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

14.8 Zaleca się ponumerowanie stron i spięcie oferty w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.

14.9 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.

14.10 Wykonawca zamieszcza ofertę w dwóch kopertach oznaczonych nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisanych w następujący sposób:

„Oferta na: organizację międzynarodowej, czterodniowej konferencji naukowej zatytułowanej: „XII International Symposium on Explosive Production of New Materials: Science, Technology, Business and Innovations (EPNM-2014)” organizowanej przez Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej im. A. Krupkowskiego PAN.

NIE OTWIERAĆ przed 16 października 2013 godz. 12:30, znak sprawy: PN-27-2013”

Kopertę wewnętrzną (z ofertą w środku) należy opisać jak wyżej i dodatkowo zamieścić na niej nazwę i adres Oferenta.

W przypadku braku tych oznaczeń lub niewłaściwego zaadresowania koperty, zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wynikające z tego powodu zdarzenia np.: omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.

14.11 Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt. 14.10 oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

14.12 Część oferty, która zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a wykonawca zastrzega ich poufność, należy umieścić w odrębnej kopercie z opisem „Zastrzeżona część oferty”. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy

14.13 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 poufności, zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jednolity Dz.U.03.153.1503).

14.14 Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

15.1 Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej im. A. Krupkowskiego Polskiej Akademii Nauk w Krakowie, ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków, pokój nr: 225, II piętro do dnia **16 październik 2013 r. do godz. 12:00.**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie

15.2 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16 październik 2013 r. o godz. 12:30**, w Instytucie Metalurgii i Inżynierii Materiałowej im. A. Krupkowskiego Polskiej Akademii Nauk w Krakowie, ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków, sala konferencyjna II piętro.

15.3 Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

16.1 Zamawiający wymaga, aby oferta cenowa za realizację przedmiotu zamówienia została przedstawiona w PLN. Cena ofertowa winna uwzględniać wszystkie wymagania zamawiającego określone w niniejszej specyfikacji.

16.2 Cenę oferty należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosownie do przepisu § 9 ust.6 z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom (...), Dz. U. Nr 95, poz. 798. Cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

16.3 Kwotę podatku VAT należy obliczyć zgodnie z zasadami Ustawy o podatku od towaru i usług z 11.03.2004r. (Dz. U. 04. 54. 535. z póź. zm.).

16.4 Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

16.5. Wykonawcy zagraniczni, którzy na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązani do uiszczania podatku VAT w Polsce podają tylko cenę netto. Dla celów porównania ofert, zamawiający doliczy do ceny ofertowej netto wykonawcy zagranicznego kwotę należnego (obciążającego zamawiającego z tytułu realizacji umowy) podatku VAT, który zamawiający będzie zobowiązany odprowadzić do właściwego urzędu skarbowego.

17. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUTY W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia zamawiającego z Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

18. SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW:

18.1 W przypadku zaistnienia przesłanki określonej w art. 24 Prawa Zamówień Publicznych Zamawiający wykluczy oferenta z postępowania.

18.2 Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

18.3 Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”.

19. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią okoliczności wskazane w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759 z późn. zm.).

20. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

20.1 Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Nr:	Nazwa kryterium:	Waga:
1.	Cena (koszt)	100 %

20.2 Punkty przyznawane za podane w pkt. 20.1 kryterium będą liczone według następującego wzoru:

Nr kryt.	Wzór
1.	Cena (koszt) Liczba punktów = (C min / C bad) * 100 * waga gdzie: - C bad – cena brutto podana w ofercie badanej - C min – najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert

20.3 W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

20.4 Zgodnie z art. 87 ust. 2 prawa zamówień publicznych Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

21. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

21.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryterium oceny ofert.

21.2 Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759 z późn. zm.).

21.3 Zamawiający jednocześnie powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty: o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację oraz o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne; oraz o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę; terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

21.4 O unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert; Wykonawców, którzy złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

21.5 Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt. 21.3 Zamawiający umieści także w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

21.6 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

22. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

22.1 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób - w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych.

Zawarcie umowy będzie możliwe przed upływem wskazanego terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta, ponadto wtedy, gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy

22.2 W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum), Zamawiający może zwrócić się przed podpisaniem umowy o przedłożenie umowy regulującej współpracę tych podmiotów.

23. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W niniejszym postępowaniu zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie obowiązuje.

24. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:

Istotne postanowienia umowy określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 6 i 7 do niniejszej Specyfikacji.

25. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

25.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez

zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, prowadzoną przez Prezesa Zamówień Publicznych (o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

25.2 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

25.3 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.

25.4 Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

25.5 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

25.6 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby 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.** Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 PZP.

25.7 Odwołanie wnosi się w terminie **5 dni** od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych albo w terminie **10 dni** – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

25.8 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie: **5 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

25.9 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 25.7 i ust. 25.8 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.

25.10 Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

25.11 Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

25.12 Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

25.13 Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.

25.14 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu, którą wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

26. INNE:

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759 z późn. zm.) z późniejszymi zmianami oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

27. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

	Nazwa załącznika
1	Formularz oferty
2	Oświadczenie o spełnieniu warunków
3	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4	Dokumenty dotyczące przynależności do grupy kapitałowej
5	Wykaz zrealizowanych usług – dotyczy części II
6	Projekt umowy – część nr I
7	Projekt umowy – część nr II

Sporządził: Mgr Marek Pac