



państwowa służba
geologiczna

państwowa służba
hydrogeologiczna

Państwowy Instytut Geologiczny Państwowy Instytut Badawczy

ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa, tel. 22 45 92 000, fax 22 45 92 001, sekretariat@pgi.gov.pl
Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy KRS, Nr 0000122099; NIP PL 5250008040

www.pgi.gov.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

na podstawie art. 5 i 39 ustawy z 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych
(tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn zm.), o wartości szacunkowej zamówienia powyżej
207 000 EURO.

Sygn. postępowania: EZ-240-10/2015

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Organizacja ogólnopolskiej konferencji „O!suwisko” w Wieliczce

ZATWIERDZAM:

DATA: 19.02.2015 r.

Zastępca Dyrektora
Państwowego Instytutu Geologicznego
Państwowego Instytutu Badawczego
Prokurent
mgr Maria Stacewicz

Użyte w niniejszym dokumencie skróty i sformułowania oznaczają:

1. „ustawa Pzp” – ustawę z 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn zm.);
2. „SIWZ” – niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
3. „Zamawiający” – Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy;
4. „Wykonawca” – zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 11) ustawy Pzp.

1. ZAMAWIAJĄCY

Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy (PIG-PIB)

00-975 Warszawa

ul. Rakowiecka 4

NIP: 525-000-80-40

REGON: 000332133

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości zamówienia powyżej 207 000 euro, zgodnie z przepisami ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja ogólnopolskiej konferencji „Olsuwisko” w Wieliczce. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- zapewnienie spójnej przestrzeni (miejsca) do przeprowadzenia konferencji,
- usługę gastronomiczną w trakcie konferencji oraz organizację uroczystej kolacji,
- usługę transportową.

3.2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia został określony w:

- załączniku nr 1 do SIWZ – „Opis przedmiotu zamówienia”;
- załączniku nr 2 do SIWZ – „Istotne postanowienia umowy”.

3.3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Kod i nazwa CPV: 79950000-8 – usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot niniejszego zamówienia, realizowany będzie w dniach 19.05. - 22.05.2015 r.

5. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE

- 5.1.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 5.2.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA WYKONAWCY

- 7.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
- 7.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 7.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 7.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 7.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 7.2.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

8. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

8.1 W zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia

W celu potwierdzenia spełniania wyżej wymienionego warunku Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie co najmniej dwie usługi polegające na kompleksowej organizacji konferencji lub eventów na minimum 100 osób (obejmujących wynajem sal konferencyjnych, zapewnienie usługi gastronomicznej).

W przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są świadczenia okresowe i ciągłe, Zamawiający dopuszcza nie tylko zamówienia wykonane (tj. zakończone), ale również wykonywane. W takim przypadku część zamówienia już faktycznie wykonana musi wypełniać wymogi określone przez Zamawiającego w warunku.

W przypadku, gdy wartość zamówienia została wyrażona w walucie innej niż PLN, Wykonawca zobowiązany jest do jej przeliczenia na PLN przyjmując jako podstawę średni kurs danej waluty opublikowany przez NBP (wg tabeli A kursów średnich walut obcych) w dniu publikacji niniejszego ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeśli publikacja ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nastąpi w dniu, kiedy NBP nie publikuje tabeli kursów średnich, należy przyjąć kurs z tabeli kursów średnich opublikowany w dniu najbliższym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

8.2 W zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

W celu potwierdzenia spełniania wyżej wymienionego warunku Wykonawca powinien wykazać, że do realizacji zamówienia będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym co najmniej koordynatorem projektu, posiadającym doświadczenie w koordynowaniu/nadzorowaniu wszystkich elementów organizacji konferencji lub eventów, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert koordynował/nadzorował organizację co najmniej dwóch konferencji lub eventów na minimum 100 osób każda.

- 8.3.** *Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, 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 zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

- 8.3.** *Zgodnie z art. 26 ust 2 e podmiot, który zobowiązał się do udostępniania zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2 b, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą w skutek niudostępnienia tych zasobów, chyba że za niudostępnienie zasobów nie ponosi winy.*

9. ZASADY DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 9.1.** Spełnianie warunków opisanych w pkt. 7 i 8 SIWZ należy potwierdzić poprzez złożenie oświadczeń oraz dokumentów, o których mowa w pkt. 10 SIWZ.
- 9.2.** Ocena spełniania skonkretyzowanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia – nie spełnia.
- 9.3.** Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca wykazał spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 9.4.** Niewykazanie spełniania chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

10. DOKUMENTY SKŁADANE W CELU WYKAZANIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

- 10.1.** W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełniania został dokonany w pkt. 8 SIWZ, Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:

10.1.1. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 5 do SIWZ.

10.1.2. Wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 4 do SIWZ (wykaz „Doświadczenie”).

Dowodami, o których wyżej mowa, są:

- poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym wyżej mowa.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie wykonanych usług zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

10.1.3 wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenia usług wraz z informacją na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami – na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 4a do SIWZ (wykaz osób)

- 10.2** W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

10.2.1 Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp - na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 6 do SIWZ.

UWAGA: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dokument składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

- 10.2.2 Aktualnego odpisu 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 terminem składania ofert.

UWAGA: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia- dokument składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

11. DODATKOWE DOKUMENTY/PEŁNOMOCNICTWO

- 11.1. Do oferty należy załączyć dokument/-y określające zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 11.2. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynika zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale albo w kopii poświadczonej notarialnie.

11. A. DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

- 11A.1 Wykonawca zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy ma obowiązek złożyć oświadczenie zawierające listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

12. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY MAJĄCY SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (wymagania dla wykonawców zagranicznych)

- 12.1. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty wymienione w pkt. 10 SIWZ z zastrzeżeniem, że zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 10.2 SIWZ:
- 12.1.1. w pkt. 10.2.2. SIWZ – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 12.2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 12.1.1., powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 12.3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 12.1.1, 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. Postanowienia pkt. 12.2 SIWZ stosuje się odpowiednio.

13. WYMAGANIA DOTYCZĄCE DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCÓW

- 13.1 Wymagania dotyczące dokumentów składanych przez Wykonawców reguluje m.in. *rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. 2013, poz. 231).

- 13.2 Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 10.1.1 oraz 11A.1 SIWZ należy przedstawić w oryginale, pozostałe dokumenty, o których mowa w pkt. 10 SIWZ oraz pkt. 12 SIWZ mogą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej i opatrzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem pkt. 13.3 SIWZ. Dokument wielostronicowy przedłożony w formie kopii winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem na każdej zapisanej (ponumerowanej) stronie.
- 13.3 Zgodnie z § 7 ust. 2 *rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. 2013, poz. 231), w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 13.4 Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale albo w kopii poświadczonej notarialnie.
- 13.5 Pisemne zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, winno być złożone w oryginale.
- 13.6 Złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. niepoświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) traktowane będzie jak jego brak.
- 13.7 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty, oświadczenia oraz pełnomocnictwa sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

14. OFERTA SKŁADANA PRZEZ WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 14.1 Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu, albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale albo w kopii poświadczonej notarialnie.
- 14.2 W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty złożonej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, mogą oni zostać zobowiązani, najpóźniej przed podpisaniem umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, do przedłożenia umowy regulującej ich współpracę.
- 14.3 Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarnie odpowiedzialność prawną za realizację zamówienia. Problematykę zobowiązań solidarnych regulują przepisy kodeksu cywilnego.
- 14.4 Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest samodzielnie wykazać spełnianie warunku braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp. Pozostałe warunki udziału w postępowaniu, określone w pkt. 8 SIWZ, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać łącznie.
- 14.5 Oferta składana przez Wykonawców występujących wspólnie musi zostać utworzona z dokumentów wymienionych w pkt. 10 SIWZ (w razie konieczności – także w pkt. 12 SIWZ) z zastrzeżeniem, iż dokumenty wymienione w pkt. 10.2 SIWZ (i odpowiednio w pkt. 12 SIWZ), składane są przez każdego z wykonawców osobno.
- 14.6 Oferta Wykonawców występujących wspólnie musi być podpisana i oznaczona w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia.
- 14.7 Oferta składana przez Wykonawców występujących wspólnie musi zostać przygotowana zgodnie z pkt 14.1-6 oraz pkt 21 SIWZ.

15. PODWYKONAWCY

- 15.1** Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
- 15.2** Informacje o powierzeniu realizacji części zamówienia podwykonawcy należy podać w formularzu „Oferta” (załącznik nr 3 do SIWZ).

16. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 16.1** Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wszelkie informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt. 16.2 SIWZ.
- 16.2** Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym dokumentów składanych w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także zmiany lub wycofania oferty.
- 16.3** Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

17. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Anna Napiórkowska (Dział Zamówień Publicznych)

tel. + 48 22 459 29 92

fax +48 22 459 20 23

lub e- mail: anna.napiorkowska@pgi.gov.pl

18. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- 18.1** Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści SIWZ, kierując swoje zapytania pisemnie lub drogą elektroniczną na adres:
- Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy (PIG-PIB)
ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa
e-mail: anna.napiorkowska@pgi.gov.pl
- 18.2** Zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej na której udostępniono SIWZ.
- 18.3** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonane w ten sposób zmiany Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej na której zamieszczono SIWZ.

19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 19.1** Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

20. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 20.1 Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 20.2 Zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy Pzp, 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.

21. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 21.1 Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 21.2 Oferta musi zawierać co najmniej:
 - 21.2.1 wypełniony formularz „Oferta”, który stanowi załącznik nr 3 do SIWZ;
 - 21.2.2 wypełniony Formularz cenowy, który stanowi załącznik nr 3a do SIWZ;
 - 21.2.3 oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt. 10 i 11.A.1 SIWZ (w razie konieczności – także w pkt. 12 SIWZ);
 - 21.2.4 dokument pełnomocnictwa (jeśli dotyczy);
- 21.3 Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez odpowiednio umocowanego przedstawiciela Wykonawcy.
- 21.4 Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią SIWZ oraz treścią zawartą w formularzach stanowiących załączniki do SIWZ.
- 21.5 Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, jednakże ich treść musi być zgodna z treścią formularzy załączonych do SIWZ.
- 21.6 Oferta musi być napisana w języku polskim, pismem czytelnym.
- 21.7 Wszystkie zapisane strony oferty, za wyjątkiem oryginału dokumentu, który nie jest wystawiony przez Wykonawcę, a stanowi część składową oferty, powinny być opatrzone podpisem wraz z pieczętą osoby lub osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, bądź przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (w tym przypadku upoważnienie do podpisywania dokumentów musi być dołączone do oferty).
- 21.8 Wszystkie kartki oferty muszą być spięte w sposób uniemożliwiający dekompletację oferty, ponumerowane kolejnymi numerami. Dopuszcza się własną numerację dokumentów ofertowych pod warunkiem zachowania ciągłości numeracji stron.
- 21.9 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem wraz z pieczętą osoby uprawnionej i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki.
- 21.10 Złożenie oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje odrzucenie oferty.
- 21.11 Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem oferty wspólnej.
- 21.12 Zastrzeżeniu podlegają tylko te dokumenty wchodzące w skład oferty, które zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.). Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec nie później niż w terminie składania ofert, które informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane oraz oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC – INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI”.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust 4 ustawy

22. ZALECENIA DOTYCZĄCE OPAKOWANIA I OZNAKOWANIA OFERT

22.1 Oferty składane są w jednym egzemplarzu, w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu.

22.2 Koperta powinna być zaadresowana na adres:

Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy (PIG-PIB)

ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa

oraz powinna być opisana następująco:

Oferta na „**Organizacja ogólnopolskiej konferencji „O!suwisko” w Wieliczce**”

(Sygn. Postępowania: EZ-240-10/2015)

Nie otwierać przed 02.03.2015 roku godz. 12:15.

22.3 Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca.

23. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

23.1 Oferty należy składać na adres:

Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy (PIG-PIB)

ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa

Kancelaria Ogólna (parter budynku A, pok. 1)

23.2 Termin składania ofert upływa **02.03.2015 r. o godz. 12:00**

23.3 Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania przetargowego pod warunkiem ich dostarczenia przez pocztę do terminu określonego w pkt. 23.2 SIWZ. Decyduje data wpływu do Kancelarii Ogólnej PIG-PIB poświadczona stemplem z wpisaną godziną.

23.4 Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

24. OTWARCIE OFERT

24.1 Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 02.03.2015 r. o godz. 12:15, w siedzibie Zamawiającego, bud. A, pok. 220.

24.2 Otwarcie ofert jest jawne.

24.3 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

24.4 Po otwarciu każdej z ofert, do wiadomości zebranych, zostaną podane dane zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

24.5 Zamawiający na wniosek Wykonawcy nieobecnego na otwarciu ofert przekaze informacje, o których mowa w pkt. 24.3 i 24.4 SIWZ.

25. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

- 25.1** Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert ma prawo:
- 25.1.1 wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANIE”;
 - 25.1.2 zmienić ofertę - powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „ZMIANA”.

26. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

- 26.1** Wykonawca określi ceny składowe (dla każdej pozycji tabeli w Formularzu cenowym – Załącznik nr 3a do SIWZ) i ceny łączne w Formularzu oferta (Załącznik nr 3 do SIWZ).
- 26.2** Kwota z pozycji RAZEM (wartość brutto) z Formularza „Oferta” będzie stanowiła cenę oferty, służącą do oceny ofert.
- 26.3** Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę w Formularzu „Oferta” zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
- 26.4** Wszystkie ceny będą określone w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 26.5** Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 26.6** Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
- 26.7** Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

27. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA KRYTERIÓW

- 27.1** Ocenie zostaną poddane oferty nie podlegające odrzuceniu.
- 27.2** Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

Numer Kryterium	Nazwa kryterium	Waga podana w punktach
1	Cena	70
2	Warunki obiektu, w którym odbędzie się konferencja	30

- 27.3** Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku albo z dokładnością wystarczającą do wykazania zróżnicowania ofert niepodlegających odrzuceniu.

27.4 Sposób obliczenia wartości punktowej w kryterium cena:

$$\text{Cof} = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 70 \text{ pkt}$$

27.5 Wartości punktowe w kryterium: warunki obiektu, w którym odbędzie się konferencja:

Kryterium warunki obiektu, w którym odbędzie się konferencja	Spełnienie warunku	Punktacja [pkt]
Czy przestrzeń konferencyjna będzie wydzielona tylko dla uczestników	tak	10
	nie	0
Oświetlenie przestrzeni posterowej	możliwość przeprowadzenia sesji posterowej tylko przy świetle dziennym	10
	brak możliwości przeprowadzenia sesji posterowej tylko przy świetle dziennym	0
Wspólna przestrzeń networkingowa i posterowa	tak	10
	nie	0

- 27.6** Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans kryteriów wymienionych powyżej (otrzyma najwyższą liczbę przyznanych punktów), pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgonie z ilością uzyskanych punktów.

28. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 28.1** W przypadku, gdy jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy Wykonawcy ci mogą zostać zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu umowy regulującej ich współpracę.
- 28.2** Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie zawarcia umowy.

29. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 29.1** Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

30. WARUNKI UMOWY O WYKONANIE ZAMÓWIENIA

- 30.1 Ogólne i szczegółowe warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wybranym w wyniku niniejszego postępowania Wykonawcą zamieszczone są w Istotnych postanowieniach umowy – załącznik nr 2 do SIWZ.
- 30.2 Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące Istotnych postanowień umowy, będą rozpatrywane jak dla całej SIWZ, zgodnie z art. 38 ustawy Pzp.
- 30.3 Przewidywane zmiany umowy i warunki ich wprowadzenia zostały określone w Istotnych postanowieniach umowy.

31. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁYGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELNIE ZAMÓWIENIA

- 31.1 Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w Dziale VI ustawy Pzp (art. 179 – art. 198 a-g).
- 31.2 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 31.3 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem terminu.
- 31.4 Odwołanie wnosi się w terminach określonych w ustawie Pzp w art. 182 ustawy Pzp.

32. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 32.1 Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).
- 32.2 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
- 32.3 Wszystkie załączniki do niniejszej SIWZ stanowią jej integralną część.

33. ZAŁĄCZNIKI:

- 33.1 Załącznik nr 1 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia;
- 33.2 Załącznik nr 2 do SIWZ – Istotne postanowienia umowy;
- 33.3 Załącznik nr 3 do SIWZ – Formularz „Oferta”;
- 33.4 Załącznik nr 3a do SIWZ – Formularz cenowy;
- 33.5 Załącznik nr 4 do SIWZ – Wykaz „Doświadczenie”;
- 33.6 Załącznik nr 4a do SIWZ – Wykaz osób;
- 33.7 Załącznik nr 5 do SIWZ – Oświadczenie z art. 22 ustawy Pzp;
- 33.8 Załącznik nr 6 do SIWZ – Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
- 33.9 Załącznik nr 7 do SIWZ – Oświadczenie z art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Termin konferencji: 19-21 maja 2015 r., godz. 7.00 – 19.00

19 maja 2015 r. godz. 19.00-24.00 uroczysta kolacja

22 maja 2015 r.- wycieczka terenowa w godz. 8.30 – 16.00

Miejsce: Wieliczka

2. Liczba osób

Liczba uczestników konferencji:

Maksymalna liczba uczestników - 350 osób, minimalna liczba uczestników 150 osób.

Ostateczna liczba uczestników zostanie podana Wykonawcy do dnia 27 kwietnia 2015 r.

3. Organizacja Konferencji obejmuje:

- zapewnienie spójnej przestrzeni (miejsca) do przeprowadzenia konferencji
- usługę gastronomiczną w trakcie konferencji oraz organizację uroczystej kolacji
- usługę transportową

4. Obiekt

Obiekt, w którym ma się odbywać konferencja powinien:

- dysponować dwiema klimatyzowanymi salami konferencyjnymi wraz z niezbędnym wyposażeniem, w których będzie się odbywać konferencja (sesje plenarne, sesje panelowe, sesja posterowa, szkolenie), których powierzchnia zostanie dostosowana do liczby uczestników
- dysponować powierzchnią lub salą - przestrzeń networkingowa – w której zostaną zorganizowane przerwy kawowe oraz ustawione stoiska sponsorskie
- dysponować odpowiednią salą (konieczne dobre oświetlenie – najlepiej światło dzienne lub/i oświetlenie sztuczne) lub przestrzenią do zorganizowania sesji posterowej
- dysponować miejscem na organizację recepcji
- dysponować szatnią wraz z obsługą
- dysponować powierzchnią lub salą, w której będą zorganizowane lunchy
- dysponować parkingiem, który zostanie udostępniony dla uczestników konferencji (min. 50 miejsc)
- dysponować zapleczem sanitarnym dostosowanym do liczby uczestników: osobne toalety dla mężczyzn i kobiet znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych (jedna toaleta powinna być przystosowana dla osób niepełnosprawnych) wraz z całodziennym serwisem sprzątającym
- wszystkie pomieszczenia i powierzchnie powinny być czyste i zadbane (ściany, wykładziny, obicia krzeseł)

5. Sale, wyposażenie i ich aranżacja

Uwaga! Wszystkie sale muszą spełniać wymogi wynikające z przepisów BHP, sanitarnych i ppoż.

Sala na **SESJE PLENARNE**

I SEJSA PLENARNA – 19 maja (7.00-19.00) – maksymalna liczba uczestników – 350 osób

II SEJSA PLENARNA – 20 maja (7.00-19.00) – maksymalna liczba uczestników – 200 osób

III SEJSA PLENARNA – 21 maja (7.00-14.00) – maksymalna liczba uczestników – 200 osób

IV SEJSA PLENARNA – 21 maja (14.00-19.00) – maksymalna liczba uczestników – 300 osób

Na sali Zamawiający rozstawi roll-upy PIG-PIB, patronów, sponsorów		
Ustawienie krzeseł, aranżacja sali	Klimatyzacja / Sprzęt konferencyjny / Nagłośnienie Oświetlenie	Inne
– wygodne krzesła tapicerowane (nie mogą to być składane krzesła przenośne) – krzesła dla widowni ustawione teatralnie – z przodu sali przestrzeń wygospodarowana na tzw. scenę – ciągi komunikacyjne pomiędzy rzędami krzeseł	– klimatyzacja – ekran / ekrany powinny być dostosowane do powierzchni sali – projektor multimedialny (także zastępczy) – laptop (także zastępczy) – wskaźnik laserowy wraz z funkcją przewijania slajdów Power Point (także zastępczy) – 6 mikrofonów bezprzewodowych (1 mównica, 1 stół prezydialny, 4 widownia) – doświetlenie sceny – listwy ledowe (podświetlenie banerów)	– możliwość zaciemnienia sali podczas wygłaszania referatów – wyposażenie sceny: mównica dla prelegenta, obok mównicy stolik na wodę dla prelegentów – stół prezydialny + 2 wygodne krzesła – tablica sucha-ścieralna typu „flipchart”, flamastry (3 kolory: czarny, czerwony, zielony) i gąbka – na IV sesję plenarną 21 maja od godz. 14.00 wygodne klasyczne fotele konferencyjne w obiciu (preferowane obicie z czarnej/brązowej skóry ekologicznej lub wygodne krzesła tapicerowane) - 6 szt. dla panelistów, obok 4 niskie stoliki kawowe

Sala na SESJĘ PANELOWĄ – 20 maja (7.00 – 19.00) – maksymalna liczba uczestników – 150 osób Sala na SZKOLENIE – 21 maja (godz. 7.00 – 14.00) – maksymalna liczba uczestników – 150 osób		
Na sali Zamawiający rozstawi roll-upy PIG-PIB, patronów, sponsorów		
Ustawienie krzeseł, aranżacja sali	Klimatyzacja / Sprzęt konferencyjny / Nagłośnienie Oświetlenie	Inne
– wygodne krzesła tapicerowane (nie mogą to być składane krzesła przenośne) – krzesła dla widowni ustawione teatralnie lub jeśli liczba uczestników nie będzie większa niż 80 osób należy rozważyć ustawienie szkolne (stoły + krzesła) – z przodu sali przestrzeń wygospodarowana na tzw. scenę – ciągi komunikacyjne pomiędzy rzędami krzeseł	– klimatyzacja – ekran / ekrany powinny być dostosowane do powierzchni sali – projektor multimedialny (także zastępczy) lub tablica multimedialna – laptop (także zastępczy) – wskaźnik laserowy wraz z funkcją przewijania slajdów Power Point (także zastępczy) – 5 mikrofonów bezprzewodowych (1 mównica, 2 paneliści, 2 widownia)	– możliwość zaciemnienia sali podczas wygłaszania referatów – wyposażenie sceny: mównica dla prelegenta, obok mównicy stolik na wodę dla prelegentów – stół prezydialny + 2 wygodne krzesła – tablica sucha-ścieralna typu „flipchart”, flamastry (3 kolory: czarny, czerwony, zielony) i gąbka

PRZESTRZEŃ NETWORKINGOWA – miejsce organizacji STANOWISK SPONSORSKICH oraz PRZERW KAWOWYCH w dniach 19, 20, 21 maja w godz. 7.00-19.00 Maksymalna liczba uczestników 350 osób	
Ustawienie krzeseł, aranżacja sali	Inne
Ustawienie (ok. 5) stanowisk sponsorskich o powierzchni 4-5 m ² wyposażonych w stół i 2 krzesła Ustawienie stolików koktajlowych (liczba stolików dostosowana do liczby uczestników i powierzchni networkingowej – ok. 20 szt.) Ustawienie 2-3 stanowisk bufetowych umożliwiających szybką samoobsługę podczas przerw kawowych	– stoliki koktajlowe i stanowiska bufetowe przykryte elastycznymi pokrowcami – dekoracja kwiatowa (żywe kwiaty) na stanowiska bufetowe – stoliki koktajlowe bez dekoracji – soki owocowe w szklanych dzbankach – woda gazowana i niegazowana w szklanych butelkach – zastawa i sztucze nie jednorazowe

Sala, przestrzeń na organizację SESJI POSTEROWEJ w dniach 19, 20, 21 maja (może być połączona z przestrzenią networkingową) Maksymalna liczba uczestników – 300 osób
Wyposażenie: systemy wystawiennicze PIG-PIB, 1 stół, 2 krzesła Nagłośnienie – 2 mikrofony bezprzewodowe Konieczne jest bardzo dobre oświetlenie – najlepiej światło dzienne lub/i oświetlenie sztuczne. Podczas sesji posterowej zostanie zaprezentowanych około 40 posterów. Postery zostaną zainstalowane na systemie wystawienniczym Zamawiającego. 1 moduł systemu ma wymiary 2,8 m x 2 m (szerokość x wysokość). Każdy moduł mieści 4 lub 8 posterów (prezentacja jedno- lub dwustronna). W przypadku prezentacji dwustronnej przestrzeń między zestawami oraz odległość od ścian musi wynosić min. 2 metry

Zapewnienie Zamawiającemu dostępu do sali konferencyjnej w dniu 18 maja 2015 r. w godz. 19.00-21.00 (lub innych dogodnych dla Wykonawcy, uzgodnionych z Zamawiającym) w celach organizacyjnych.

Zapewnienie 1 osoby do podłączenia sprzętu multimedialnego, obsługi nagłośnienia, oświetlenia i klimatyzacji – dyżur całodzienny.

Wykonawca jest odpowiedzialny za przygotowanie sal do konferencji oraz za ich sprzątnięcie po zakończeniu sesji każdego dnia.

Wykonawca jest odpowiedzialny za koordynację działania podwykonawców (jeżeli dotyczy).

6. Zapewnienie profesjonalnego nagłośnienia i oświetlenia oraz klimatyzacji

Usługa obejmuje:

- zapewnienie profesjonalnego sprzętu niezbędnego do dobrego nagłośnienia zaproponowanych w ofercie sal
- zapewnienie odpowiedniej liczby mikrofonów bezprzewodowych
- zapewnienie profesjonalnego oświetlenia sal, sceny, mównicy i stołu prezydialnego
- zapewnienie doświetlenia sceny - listwy ledowe (podświetlenie banerów)
- sprawdzenie nagłośnienia i oświetlenia w dniu poprzedzającym konferencję oraz każdego dnia przed jej rozpoczęciem
- zapewnienie klimatyzacji w salach konferencyjnych

7. Zapewnienie sprzętu multimedialnego

Usługa będzie obejmować:

- zapewnienie projektorów multimedialnych (także zastępczych) i ich obsługę
- zapewnienie laptopów kompatybilnych z projektorami multimedialnymi (także zastępczych)
- podłączenie sprzętu konferencyjnego
- zapewnienie i ustawienie ekranu (ekranów) – obraz na ekranie musi być widoczny dla uczestnika, z każdego miejsca sali
- zapewnienie wskaźników laserowych wraz z funkcją przewijania slajdów Power Point (także zastępczych)
- sprawdzenie działania sprzętu konferencyjnego w dniu poprzedzającym konferencję oraz każdego dnia przed jej rozpoczęciem
- zapewnienie dostępu do Internetu we wszystkich salach konferencyjnych – łącze stałe dla prelegentów i bezprzewodowe dla uczestników konferencji (o parametrach 20 Mb/s – download/upload).

8. Usługa gastronomiczna w trakcie konferencji

Usługa gastronomiczna w trakcie konferencji będzie się składać z:

- **lunchy w dniach 19, 20 i 21 maja – serwowane w formie bufetu (lunch spożywany na siedząco przy stołach)** w dwóch zestawach do wyboru – mięsny i bezmięsny: **zupa 250 ml/1 os., danie główne - 450 g/1 os.** (dwa rodzaje mięs, ryba), dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, kluseczki śląskie), surówki/warzywa na parze, **deser – 120 g/1 os., napój – 0,33 l/1 os.**

W każdym dniu mają być różne zestawy posiłków.

- **całodziennych przerw kawowych w dniach 19, 20 i 21 maja – serwowanych bez ograniczeń** wysokiej jakości napoje - kawa (kawa czarna mielona zaparzana w termosach z kranem), herbata (saszetki herbaty tradycyjnej czarnej i saszetki herbaty smakowej, w tym zielonej), cukier, cytryna, śmietanka do kawy, woda gazowana i niegazowana, soki owocowe 100% (2 rodzaje, np.: jabłkowy, pomarańczowy), ciastka: kruche (na słodko i słono) – 40%, mix ciast domowych – 60%.

Każdego dnia konferencji podczas jednej z planowanych przerw kawowych - ok. godz. 16.00 - należy zapewnić kanapki dekoracyjne na bagietce (3 szt./1os). Kilka rodzajów kanapek: z serem, wędliną i lososiem wędzonym + dodatki warzywne.

Rodzaje ciastek/ciast nie powinny być w całości powtarzane każdego dnia, należy je modyfikować. Ciastka powinny być małe. Preferowane: ciastka kruche (wafelki, pierniczki lukrowane, deserowe z cukrem), krakersy, paluszki słone i z sezamem. Preferowane ciasta domowe: sernik, szarlotka, ciasto czekoladowe.

- **przygotowania suchego prowiantu w dniu 22 maja** dla uczestników wycieczki terenowej (min. 25, maks. 80 osób) - suchy prowiant gotowy na godz. 8.00, również w wersji wegetariańskiej
Suchy prowiant obejmuje: 3 kanapki (1 kanapka z pieczywa razowego i 2 kanapki z pieczywa białego); składniki: szynka/połędwica, ser żółty, warzywa (sałata, ogórek, pomidor, papryka), 1 jabłko, 1 baton bez polewy, 1 but. wody niegazowanej 0,75 l.

Każda kanapka zapakowana w folię spożywczą, a następnie wszystkie produkty należy spakować do torebki papierowej, do każdej torebki należy dołożyć serwetkę papierową. Kanapki należy przygotować ze świeżego pieczywa w dniu 22 maja przed wyjazdem uczestników na wycieczkę.

Ponadto obsługa gastronomiczna będzie obejmować: zapewnienie odpowiedniego sprzętu - stoły bufetowe, stoły koktajlowe, naczynia i sztućce (Zamawiający nie dopuszcza naczyń jednorazowych oraz wykonanych z plastiku lub innych tworzyw sztucznych), szkło, podgrzewacze do potraw, nakrycie stołów, serwetki i inne niezbędne elementy oraz profesjonalną obsługę kelnerską.

Podczas przerw kawowych konieczne jest monitorowanie zużycia naczyń, napoi, ciastek, ciast i ich uzupełnienie na bieżąco, w miarę potrzeb.

Serwowanie poczęstunku w trakcie przerw kawowych oraz lunchy musi zostać zorganizowane poza salami konferencyjnymi, ale w ich bliskim sąsiedztwie (w tym samym budynku).

Świadczenie usług żywienia powinno odbywać się zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.); wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia.

Szczegółowe godziny posiłków zostaną ustalone z Wykonawcą w trybie roboczym po podpisaniu umowy.

9. Organizacja uroczystej kolacji

Kolacja odbędzie się pierwszego dnia konferencji, 19 maja 2015 r., w godz. 19.00 - 24.00.

Uwaga! Kolacja może zostać zorganizowana w miejscu gdzie odbywa się konferencja, a także poza nim, ale w odległości nie większej niż 10 km od miejsca organizacji konferencji.

Maksymalna liczba uczestników – 350 osób

Minimalna liczba uczestników – 150 osób

Usługa obejmuje:

- wynajem miejsca, w którym zostanie zorganizowana kolacja
- zapewnienie profesjonalnej obsługi kelnerskiej
- zapewnienie menu do wyboru dla uczestników kolacji (w tym opcja wegetariańska)
- zapewnienie: stołów, krzeseł, zastawy porcelanowej, sztućców, szkła, obrusów, przyozdobienia stołów itp.
- zapewnienie oprawy muzycznej (wynajem DJ-a z bogatą dyskografią)
- zapewnienie odpowiedniego miejsca na parkiet taneczny

Menu (opcja mięsna i wegetariańska) powinno zawierać:

- przystawka – 150 g/1 os
- zupę krem – 300 ml/1 os
- drugie danie – 450 g/1 os
- deser – 120g/1 os
- przekąski zimne – 300 g/1 os (3 różne rodzaje, podane po daniu głównym),
- ciepłe i zimne napoje – (serwowane bez ograniczeń) herbata, kawa, dodatki do herbaty i kawy, woda gazowana i niegazowana, soki owocowe 100%.

Na minimum 21 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia konferencji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie różne propozycje menu na każdy dzień, zawierające zestawy posiłków, o których mowa powyżej do akceptacji. Z przedstawionych propozycji menu, Zamawiający wybierze jedno menu i poinformuje o swoim wyborze Wykonawcę w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Wykonawcę propozycji menu.

W razie braku akceptacji Wykonawca przedstawi w ciągu jednego dnia alternatywne, zgodne z opisem i ustaleniami menu.

10. Organizacja i obsługa szatni

Dla uczestników konferencji musi być zapewniona szatnia z numerkami wraz z obsługą – dwie osoby w godzinach rozpoczęcia i zakończenia konferencji, jedna osoba w trakcie trwania sesji. Osoby przyjeżdżające bezpośrednio na konferencję powinny mieć możliwość bezpiecznego przechowania w niej bagażu (najlepiej osobne zamykane na klucz pomieszczenie).

11. Organizacja recepcji (obsługa recepcji przez Zamawiającego)

W zależności od liczby uczestników konferencji konieczne jest zorganizowanie odpowiedniej liczby stanowisk recepcyjnych – optymalne rozwiązanie: 1 stanowisko recepcyjne na 100 osób.

Miejsce na recepcję musi znajdować się w holu w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych. Przy stanowiskach recepcyjnych zostaną umieszczone roll-upy i ścianki wystawowe Zamawiającego z programem konferencji (o wymiarach 2,8 m x 2,0 m).

Każde stanowisko recepcji musi być wyposażone w: duży stół lub 2 mniejsze stoły, 2 krzesła (powierzchnia 1 stanowiska recepcyjnego ok. 10 m²).

12. Usługa transportowa

Usługa obejmuje:

transport uczestników w dniu 19 maja:

- **przewóz uczestników konferencji (do 50 osób) w godzinach 8.00-10.00** między stacją PKP Wieliczka a miejscem konferencji
- **przewóz uczestników konferencji (do 50 osób) w godzinach 16.00-18.00** między ośrodkiem konferencyjnym a hotelami w Wieliczce
- **przewóz uczestników konferencji (do 300 osób) w godzinach 18.00-19.00** z ośrodka konferencyjnego i hoteli w Wieliczce do miejsca organizacji uroczystej kolacji
- **przewóz uczestników konferencji (do 300 osób) w godzinach 21.00-24.00** z miejsca organizacji uroczystej kolacji do ośrodka konferencyjnego i hoteli w Wieliczce

preferowane busy

transport uczestników wycieczki terenowej w dniu 22 maja (liczba uczestników wycieczki: min. 25, maks. 80)

wynajem 1 lub 2 autokarów (ok. 40 miejsc w autokarze) – w zależności od liczby uczestników w godzinach 8.00-16.00 - (podstawienie na godz. 8.00, wyjazd 8.30)

TRASA WYCIECZKI: Wieliczka – Kłodne – Just – Zbyszyce – Wieliczka (około 300 km)

Po zakończeniu wycieczki jeden z autokarów odwiezie uczestników wycieczki na dworzec kolejowy w Wieliczce i Krakowie.

Godziny przewozu oraz liczba osób zostaną ustalone w trybie roboczym przed realizacją usługi.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA nr

Zawarta w dniuw Warszawie, pomiędzy:

Państwowym Instytutem Geologicznym – Państwowym Instytutem Badawczym z siedzibą w Warszawie przy ul. Rakowieckiej 4, zarejestrowanym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000122099, NIP 525-000-80-40, zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym, w imieniu którego działa:

a

.....z siedzibą..... NIP:....., zarejestrowanym wpod numerem.....,

zwanym w dalszej części „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

1.

2.

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w trybie przetargu nieograniczonego na *Organizację ogólnopolskiej konferencji „Olszysko” w Wieliczce – EZ-240-10/2015* zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst. jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest organizacja ogólnopolskiej konferencji w Wieliczce w dniach 19-21 maja 2015 r., która obejmować będzie:
 - 1) zapewnienie spójnej przestrzeni (miejsca) do przeprowadzenia konferencji;
 - 2) usługi gastronomiczne w trakcie konferencji oraz organizację uroczystej kolacji;
 - 3) usługi transportowe
- 2.. Szczegółowy opis przedmiotu umowy wraz ze sposobem jego realizacji określa „Opis przedmiotu zamówienia”, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia sal konferencyjnych w dniach 19, 20 i 21 maja 2015 r. dla uczestników konferencji w godzinach 7.00-19.00 wyposażonych w sprzęt audiowizualny (ekran, projektor multimedialny, laptop, nagłośnienie) wraz z obsługą oraz dostęp do Internetu;
 - 2) zapewnienia sali lub przestrzeni w dniach 19-21 maja 2015 r. umożliwiającej prezentację 40 posterów;
 - 3) zapewnienia Zamawiającemu dostępu do ww. sal w dniu 18 maja 2015 r. w godz. 19.00-21.00 w celach organizacyjnych związanych z przygotowaniem konferencji;
 - 4) zapewnienia profesjonalnego nagłośnienia, oświetlenia oraz klimatyzacji w salach konferencyjnych wraz ze sprzętem multimedialnym;
 - 5) zapewnienie szatni wraz z obsługą oraz organizacja stanowiska recepcji;
 - 6) zapewnienia usługi gastronomicznej dla uczestników konferencji obejmującej:
 - przerwy kawowe w dniach 19, 20 i 21 maja 2015 r. podczas trwania konferencji w godzinach 7.00-19.00
 - lunche w dniach 19, 20 i 21 maja 2015 r. (wersja wegetariańska i mięsna – według deklaracji Zamawiającego)
 - uroczystą kolację w dniu 19 maja 2015 r.
 - suchy prowiant dla uczestników wycieczki terenowej w dniu 22 maja 2015 r. (25-80 osób)
 - 7) zapewnienia oprawy muzycznej (DJ'a) i miejsca do tańca podczas uroczystej kolacji w dniu 19 maja 2015 r. (godz. 19.00 – 24.00);
 - 8) zapewnienia usługi transportowej w dniu 19 maja 2015 r. – wynajem busów w godzinach 8.00-10.00 i 16.00-24.00 oraz w dniu 22 maja 2015 r. – wynajem 1 lub 2 autokarów w godzinach 8.00-16.00.
2. Szczegółowe wymagania dotyczące wykonania usług opisanych w ust. 1 określa *Opis Przedmiotu Zamówienia* stanowiący **załącznik nr 1** oraz *Oferta Wykonawcy* stanowiąca **załącznik nr 2** do niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania Przedmiotu Umowy zgodnie z treścią postanowień zawartą w tych dokumentach.
3. Na minimum 21 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia konferencji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie różne propozycje menu na każdy dzień, zawierające zestawy posiłków, o których mowa powyżej do akceptacji. Z przedstawionych propozycji menu, Zamawiający wybierze jedno menu i poinformuje o swoim wyborze Wykonawcę w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Wykonawcę propozycji menu. W razie braku akceptacji Wykonawca przedstawi w ciągu jednego dnia alternatywne, zgodne z opisem i ustaleniami menu.
4. Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli świadczenia usług objętych niniejszą umową na każdym etapie jej realizacji.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy wobec osób trzecich w odniesieniu do podejmowanych działań.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem przedmiotu zamówienia.

7. Wykonawca zapewni wykwalifikowany personel niezbędny do właściwego i terminowego wykonania umowy.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionym przez siebie personelem oraz nad współpracującymi z Wykonawcą podwykonawcami, a także za dopełnienie wszelkich zobowiązań związanych z zatrudnieniem personelu oraz zawarciem umów z podwykonawcami.
9. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o trudnościach w realizacji przedmiotu umowy, w szczególności o zamiarze zaprzestania realizowania go.
10. Wykonawca odpowiada za szkodę, jaką wyrządził Zamawiającemu poprzez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew przepisom prawa. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu bez względu na przyczynę.
11. Usługi będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje lub inne dokumenty będące w jego posiadaniu, niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.
2. Zamawiający będzie, na ile jest to niezbędne, współpracować z Wykonawcą przy dostarczaniu informacji, których Wykonawca może oczekiwać w celu prawidłowej realizacji umowy.
3. Zamawiający nie później niż w terminie 5 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji przedstawi Wykonawcy szczegółowy program konferencji.

§ 4

Ochrona danych osobowych

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie danych przekazanych mu w celu wykonania przedmiotu umowy.
2. W przypadku nie przestrzegania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, ponosi on wszelką odpowiedzialność za powstałe nieprawidłowości, również w stosunku do osób trzecich.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.
4. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu lub osobom trzecim przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom umowy. Zobowiązanie to wiąże również Wykonawcę po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu bez względu na przyczynę.

§ 5

Współpraca Wykonawcy z Zamawiającym

1. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy, w tym do udzielania każdorazowo pełnej informacji na temat aktualnego stanu jej realizacji.

2. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy.
3. Osobami uprawnionymi do bieżącej współpracy przy wykonywaniu umowy są:
 - 1) po stronie Wykonawcy: koordynator
 - 2) po stronie Zamawiającego:
4. Zmiana osób określonych w ust. 3 nie pociąga za sobą konieczności zmiany umowy. W przypadku zmiany osoby wskazanej przez Wykonawcę – nowa osoba musi posiadać kwalifikacje co najmniej takie same jakie posiada osoba, którą zastępuje.
5. W przypadku takiej zmiany każda ze Stron informuje drugą Stronę, na piśmie, o nowej osobie upoważnionej do bieżącej współpracy przy wykonywaniu umowy.
6. Wszelkie uzgodnienia Stron związane z realizacją umowy odbywać się będą pocztą elektroniczną na adresy mailowe wskazane w ust. 3 powyżej.
7. Zamawiający najpóźniej **do 27 kwietnia 2015 r.** poda dokładną liczbę osób uczestniczących w konferencji, oraz określi szczegóły usługi gastronomicznej i transportowej. Na podstawie tej informacji Zamawiający zostanie obciążony za usługi gastronomiczne.
8. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy na zasadzie ryzyka. W razie niewykonania umowy Wykonawca nie będzie domagał się od Zamawiającego wynagrodzenia, zaś w razie nienależytego wykonania umowy wynagrodzenie ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu stosownie do zgodnych ustaleń między Stronami.
9. Za szkody wyrządzone Wykonawcy przez uczestników konferencji odpowiedzialność ponosi Zamawiający.

§ 6

Wynagrodzenie Wykonawcy oraz zasady dokonywania płatności

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za prawidłowo wykonane zgodnie z niniejszą umową i zaakceptowane przez Zamawiającego usługi, zgodnie z cenami jednostkowymi podanymi w Ofercie stanowiącej **załącznik nr 2** do umowy.
2. Strony ustalają, iż wysokość wynagrodzenia za świadczone usługi, o których mowa w § 1, należnego Wykonawcy, wynosi maksymalnie:

Wartość netto

VAT

Wartość brutto

w tym:

- 1) Wynajęcie sal na potrzeby konferencji wraz ze sprzętem:
- 2) Usługa gastronomiczna:
- 3) Usługa transportowa

3. Rozliczenie za wykonane usługi nastąpi na podstawie cen jednostkowych określonych w *Formularzu cenowym* załączonym do *Oferdy* Wykonawcy, stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej umowy.
4. Ostateczna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2 będzie uzależniona od rzeczywistej i ostatecznej liczby uczestników konferencji, przekazanej Wykonawcy zgodnie z § 5 ust. 7 niniejszej umowy i cen jednostkowych określonych w **Załączniku nr 3**. W przypadku usług gastronomicznych wynagrodzenie obliczone będzie jako iloczyn cen jednostkowych i liczby uczestników konferencji. Tak obliczone wynagrodzenie stanowić będzie należność Wykonawcy za prawidłowo wykonane i zaakceptowane przez Zamawiającego usługi.
5. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę przyjęte przez Zamawiającego w formie protokołu odbioru.
6. Faktura zostanie wystawiona na Państwowy Instytut Geologiczny - Państwowy Instytut Badawczy, ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa.
7. Płatność będzie zrealizowana przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze VAT, w terminie do 30 dni od daty zaakceptowania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury VAT.
8. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Strony oświadczają, iż są płatnikami VAT oraz posiadają NIP:
 - a) Zamawiający: 525 000 80 40
 - b) Wykonawca:
10. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez swojego podpisu.
11. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2-4 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy określonego w **załączniku nr 1** do Umowy.

§ 7

Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć podwykonawcom część przedmiotu umowy, w zakresie określonym w ofercie Wykonawcy.
2. Za działania lub zaniechania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za własne.

§ 8

Kary umowne

1. Za każdy dzień opóźnienia w wypłacie wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 2, Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu poniższe kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie, w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2.

- 2) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, o ile Wykonawca nie usunie nieprawidłowości lub nie zacznie realizować umowy w sposób należyty, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie – każdorazowo w wysokości 3% łącznej wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2.

Za nienależyte wykonanie umowy rozumie się niezgodne z opisem przedmiotu umowy wykonanie zamówienia, w szczególności: opóźnienia w przygotowaniu sal konferencyjnych i oddanie ich do dyspozycji Zamawiającemu, opóźnienia w podawaniu cateringu, przygotowanie cateringu oraz wyżywienia niezgodnie z przedmiotem umowy, niezapewnienie obsługi konferencji zgodnie z *Opisem przedmiotu umowy*, nieprawidłowe działanie urządzeń niezbędnych do prowadzenia konferencji (rzutnik multimedialny, nagłośnienie, klimatyzacja itp.)

3. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
4. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub przez Wykonawcę na podstawie pisemnego wezwania do zapłaty, w zależności od wyboru Zamawiającego.

§ 9

Odstąpienie od umowy i jej rozwiązanie

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 10

Zmiany umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadkach:
 - 1) gdy, wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie i załącznikach, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy i załączników w celu jednoznacznej interpretacji zapisów umowy przez strony,
 - 2) w zakresie zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy, w szczególności w przypadku zmniejszenia zakresu Przedmiotu Umowy polegającego na rezygnacji z realizacji:
 - i. części usług transportowych. Zamawiający informuje, iż zmniejszenie to będzie nie większe niż 30% planowanych pierwotnie usług z tego zakresu. Zamawiający zobowiązuje się w takim przypadku do poinformowania Wykonawcy o tym fakcie nie później niż w terminie 48 godzin przed datą konferencji
 - ii. części usług gastronomicznych w przypadku mniejszej, niż określona w Opisie przedmiotu, liczby osób uczestniczących w konferencji

Zmiana wynagrodzenia nastąpi proporcjonalnie do zmiany Przedmiotu Umowy;

- 3) ze względu na przyczyny będące konsekwencją zaistnienia zdarzeń spowodowanych przez „siłę wyższą” (tj. zdarzeń nagłych powstałych niezależnie od Stron Umowy, które są poza kontrolą Stron Umowy, na których czas trwania Strony nie mają jakiegokolwiek wpływu, a których zaistnienie uniemożliwia wypełnienie któregośkolwiek z zobowiązań wynikających z Umowy).
 - 4) wystąpienia niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, które mają wpływ na sposób realizacji zamówienia.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach, które nie zostały unormowane w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie spory powstałe na tle stosowania niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Bez zgody Zamawiającego, Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
4. Niniejsza umowa wchodzi w życie w dniu jej zawarcia przez Strony.
5. Strony zobowiązują się do informowania o każdej zmianie swego adresu lub siedziby.
6. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 3 Strony wyrażają zgodę na wysyłanie wszelkich pism na adresy ostatnio przez nich podane, ze skutkiem doręczenia.
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

Dane Wykonawcy / Wykonawców występujących wspólnie	
Adres Wykonawcy: kod, miejscowość ulica, nr lokalu	
Nr telefonu/faksu:	
E-mail:	
REGON:	
NIP:	

Państwowy Instytut Geologiczny –
Państwowy Instytut Badawczy (PIG-PIB)
00-975 Warszawa
ul. Rakowiecka 4

O F E R T A

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym sygn. EZ-240-10/2015 na:

Organizacja ogólnopolskiej konferencji „O!suwisko” w Wieliczce

My niżej podpisani działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców) (w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać nazwy(firmy) i adresy wszystkich tych Wykonawców)

I. Proponujemy organizację konferencji „O!suwisko” w
(nazwa i adres obiektu)

II. Proponujemy organizację uroczystej kolacji 19.05.2015 r. w
(nazwa i adres obiektu)

III. Oferujemy wykonanie usług objętych przedmiotem zamówienia, określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia za:

Lp.	Przedmiot	Wartość brutto
1.	Sale i pomieszczenia	
2.	Usługa gastronomiczna	
3.	Transport	
4.	RAZEM	***

*****RAZEM Wartość brutto słownie:** zł.

IV. Przedstawiamy warunki obiektu, w którym odbędzie się konferencja:

- i. przestrzeń konferencji będzie wydzielona tylko dla uczestników konferencji tak/nie*
 - ii. oświetlenie przestrzeni posterowej tylko przy świetle dziennym tak/nie*
 - iii. wspólna przestrzeń networkingowa i posterowa tak /nie*
- * - odpowiednie skreślić

V. Przedmiot niniejszego zamówienia, realizowany będzie w dniach 19.05. - 22.05.2015 r.

VI. Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z treścią SIWZ, a w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia i z postanowieniami umowy oraz, że wykonamy zamówienie na warunkach i zasadach określonych tam przez Zamawiającego.
2. Otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Akceptujemy wskazany w SIWZ termin związania ofertą, w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Dokumenty zawarte na stronach oddo zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być ujawniane pozostałym uczestnikom postępowania (wypełnić jeśli dotyczy).
5. Zamówienie wykonamy samodzielnie**/
Część zamówienia (określić zakres przewidywany do powierzenia podwykonawcom)- zamierzamy powierzyć podwykonawcom**.
6. Świadom (-i) odpowiedzialności karnej oświadczam (-y), że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia niniejszej oferty (art. 297 k.k.).
7. Wszelką korespondencję w dotyczącą niniejszego zamówienia należy kierować na:

Imię i nazwisko	
Instytucja	
Adres	
Nr faks	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

8. Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

1)

***odpowiednio skreślić albo wypełnić*

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)	Miejscowość i data

Składając w imieniu ofertę w Państwowym Instytucie Geologicznym – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie przy ul. Rakowieckiej 4 na **Organizację ogólnopolskiej konferencji „O!suwisko” w Wieliczce** oferujemy realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z podanymi niżej cenami:

Tabela nr 1:

Sale i pomieszczenia	Wartość netto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
Wynajem pomieszczeń niezbędnych do realizacji zamówienia wraz z obsługą i wyposażeniem			
Parking			
razem za wynajem			**

**** - Cenę razem za wynajem należy przenieść do Formularza „Oferta”**

Tabela nr 2

usługa gastronomiczna	Ilość*	cena jednostkowa netto	Wartość netto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
a	b	c	d (b*c)	e	f (d+e)
całodzienna przerwa kawowa	1050	cena za 1 dzień / 1 os			
lunch – mięsny i bezmięsny	1050	cena za 1 lunch/1 os.			
uroczysta kolacja	350	cena za 1os			
oprawa muzyczna w godzinach 19.00-24.00	1	cena za usługę			
suchy prowiant	80	cena za 1 pakiet			
razem za usługę gastronomiczną					**

* Ilości usług gastronomicznych są ilościami maksymalnymi. Wynagrodzenie Wykonawcy za usługę gastronomiczną będzie wyliczane na podstawie ilości osób faktycznie biorących udział w konferencji oraz ceny jednostkowej zawartej w tabeli powyżej. Wartość brutto za usługę gastronomiczną wskazana w tabeli powyżej służy jedynie do porównania złożonych ofert.

**** - Cenę razem za usługę gastronomiczną należy przenieść do Formularza „Oferta”**

Tabela nr 3

usługa transportowa	Ilość pojazdów	Cena za 1 pojazd	Wartość netto*	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
a	b	c	d(b*c)	e	f (d+e)
usługa transportowa w dniu 19.05.2015 r. (busy)	4				
usługa transportowa w dniu 22.05.2015 r. (autokary)	2				
				razem za transport	**

* Wynagrodzenie Wykonawcy za usługę transportową będzie wyliczane na podstawie ilości faktycznie wykorzystanych pojazdów podczas konferencji oraz cen jednostkowych zawartych w tabeli powyżej. Wartość brutto (razem za transport) wskazana w tabeli powyżej służy jedynie do porównania złożonych ofert.

**** - Cenę *razem za transport* należy przenieść do Formularza „Oferta”**

.....
 Nazwa (firma) wykonawcy albo wykonawców
 ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia

WYKAZ – „DOŚWIADCZENIE”

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

Organizację ogólnopolskiej konferencji „O!suwisko” w Wieliczce

oświadczamy, że w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, zrealizowaliśmy następujące zamówienia zgodnie z warunkiem opisanym w pkt. 8.1 niniejszej SIWZ:

Przedmiot zamówienia (w tym liczba osób dla której była organizowana konferencja/event)	Nazwa podmiotu na rzecz którego zostały wykonane usługi	Daty wykonania (od....do)

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

W załączeniu dokumenty potwierdzające, że wyżej wyszczególnione dostawy zostały wykonane należycie.

WYKAZ OSÓB

My niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

niniejszym oświadczamy, że ubiegając się o zamówienie publiczne na:

Organizację ogólnopolskiej konferencji „O!suwisko” w Wieliczce

będziemy dysponować następującą osobą, zgodnie z warunkiem określonym w pkt 8.2. SIWZ:

Osoby skierowane do realizacji zamówienia				
L.p.	Imię i Nazwisko	Doświadczenie – należy wpisać wszystkie informacje potwierdzające spełnienie warunków postawionych w pkt. 8.2 SIWZ		Informacja o podstawie dysponowania
1	2	3		4
1.		nazwa konferencji/eventu		własny/udostępniony*
		termin realizacji		
		liczba uczestników		
		wskazana osoba w kolumnie 2/koordynator nadzorowała organizację ww. konferencji/eventu	tak/nie*	
2.		nazwa konferencji/eventu		
		termin realizacji		
		liczba uczestników		
		wskazana osoba w kolumnie 2/koordynator nadzorowała organizację ww. konferencji/eventu	tak/nie*	

* *niepotrzebne skreślić.*

Ponadto jeżeli wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W tym celu musi w szczególności przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

My, niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....

.....

.....

(nazwa /firma/ i adres Wykonawcy/ wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

niniejszym oświadczamy, że ubiegając się o zamówienie publiczne na:

Organizację ogólnopolskiej konferencji „O!suwisko” w Wieliczce

spełniamy warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907).

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

**OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

My niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
.....
(nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

niniejszym oświadczamy, że ubiegając się o zamówienie publiczne na:

Organizację ogólnopolskiej konferencji „O!suwisko” w Wieliczce

nie podlegamy wykluczeniu. z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907).

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z wykonawców oddzielnie.

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa / firma / i adres Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

niniejszym oświadczamy, że ubiegając się o zamówienie publiczne na:

Organizację ogólnopolskiej konferencji „O!suwisko” w Wieliczce

- ☐ należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), w skład której wchodzi następujące podmioty:
- ☐ nie należymy do grupy kapitałowej*

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

* zaznaczyć odpowiednie