



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach działania 2.1 priorytetu II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, projekt pn. „Budowa Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego”.  
Dotyczy umowy o dofinansowanie nr POIS.02.01.00-00-004/10-00

ZUO.POIS.101.004/2013

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

**Zamawiający**  
**Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**  
**ul. Czesława 9**  
**71 – 504 Szczecin**

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia  
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi  
o wartości zamówienia poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych  
(t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) pn.:

**Usługa z zakresu wsparcia technicznego i organizacyjnego na potrzeby  
promocyjne w ramach Projektu  
„Budowa Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów  
dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego”.**

Szczecin, lipiec 2013 r.

Spis treści:

<b>Rozdział I</b>	Oznaczenie Zamawiającego.
<b>Rozdział II</b>	Tryb udzielenia zamówienia.
<b>Rozdział III</b>	Opis przedmiotu zamówienia.
<b>Rozdział IV</b>	Zamówienia uzupełniające.
<b>Rozdział V</b>	Oferty częściowe i wariantowe.
<b>Rozdział VI</b>	Aukcja elektroniczna.
<b>Rozdział VII</b>	Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.
<b>Rozdział VIII</b>	Termin wykonania zamówienia.
<b>Rozdział IX</b>	Wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu. Wykaz innych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego.
<b>Rozdział X</b>	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
<b>Rozdział XI</b>	Wykonawcy zagraniczni.
<b>Rozdział XII</b>	Wyjaśnienie treści SIWZ, zmiana treści SIWZ.
<b>Rozdział XIII</b>	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.
<b>Rozdział XIV</b>	Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
<b>Rozdział XV</b>	Opis sposobu przygotowania oferty.
<b>Rozdział XVI</b>	Wymagania dotyczące wadium.
<b>Rozdział XVII</b>	Składanie i otwarcie ofert.
<b>Rozdział XVIII</b>	Termin związania ofertą.
<b>Rozdział XIX</b>	Ocena ofert – opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenia, sposób oceny ofert.
<b>Rozdział XX</b>	Zawarcie umowy.
<b>Rozdział XXI</b>	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
<b>Rozdział XXII</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
<b>Rozdział XXIII</b>	Jawność postępowania.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1	wzór formularza oferty cenowej
Załącznik nr 1a	kalkulacja cenowa
Załącznik nr 2	wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 3a	wzór listy podmiotów należących do grupy kapitałowej
Załącznik nr 3b	wzór informacji o nieprzynależności do grupy kapitałowej
Załącznik nr 4	wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 5	wzór wykazu usług
Załącznik nr 6	wzór umowy
Załącznik nr 7	wykaz elementów (usług) niezbędnych do organizacji imprez

## **Rozdział I – Oznaczenie Zamawiającego.**

Zakład Unieszkodliwiania Odpadów w Szczecinie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
ul. Czesława 9  
71 – 504 Szczecin  
tel. 91 886 90 65  
faks 91 455 71 43  
strona internetowa [www.zuo.szczecin.pl](http://www.zuo.szczecin.pl)

## **Rozdział II – Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.

## **Rozdział III – Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa z zakresu wsparcia technicznego i organizacyjnego na potrzeby promocyjne w ramach Projektu „Budowa Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego”.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

- a) zaprojektowanie, wykonanie lub zakup oraz dostarczenie stoiska wystawienniczego, balonu pneumatycznego zgodnie z parametrami podanymi w SIWZ;
- b) zapewnienie wsparcia technicznego – organizacyjnego w zakresie:
  - wyposażenia stoiska tj.: lady, regały, siedziska, dyspozytory etc.;
  - personelu do obsługi stoiska wystawienniczego;
  - transportu stoiska wraz z wyposażeniem, balonu reklamowego na terenie oddziaływania Projektu;
  - montażu, demontażu balonu reklamowego, stoiska wystawienniczego wraz z jego wyposażeniem oraz ich magazynowanie;
  - serwis techniczny stoiska, balonu.

3. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

79956000-0 Usługi w zakresie organizacji targów i wystaw  
79952000-2 Usługi w zakresie organizacji imprez  
79950000-8 Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów

4. Podstawowe informacje na temat realizowanego Projektu.

Zamawiający jest beneficjentem środków przyznanych z Funduszu Spójności w ramach działania 2.1 priorytetu II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013 dla Projektu pn. „Budowa Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego” (dalej: „Projekt”), które zostały przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 30 maja 2011 r. nr POIS.02.01.00-00-004/10-00.

5. Zakres terytorialny.

Przedmiot zamówienia będzie realizowany na obszarze oddziaływania projektu do którego zalicza się:

- Region szczeciński
- Region CZG – RXXI
- 7 gmin z Regionu szczecineckiego

ustanowione w Programie Gospodarki Odpadami dla Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2012 - 2017 z uwzględnieniem perspektywy na lata 2018 – 2023.

Szczegółowy podział Regionów z uwzględnieniem gmin objętych oddziaływaniem Projektu przedstawia się następująco:

- Region Szczeciński:

Banie, Barlinek, Bielice, Boleszkowice, Cedynia, Chojna, Choszczno, Dobra Szczecińska, Dobrzany, Dolice, Goleniów, Gryfino, Ińsko, Kołbaskowo, Kozielice, Krzęcin, Lipiany, Marianowo, Mieszkowice, Moryń, Myślibórz, Nowe Warpno, Nowogródek, Pełczyce, Police, Przelewice, Pyrzyce, Recz, Stare Czarnowo, Stara Dąbrowa, Stargard Szczeciński (M), Stargard Szczeciński (G), Suchań, Szczecin, Trzcianko Zdrój, Warnice, Widuchowa;

– Region CZG – RXXI :

Brzeźno, Chociwel, Dobra Nowogardzka, Drawsko Pomorskie, Dziwnów, Golczewo, Gryfice, Kamień Pomorski, Karnice, Maszewo, Międzyzdroje, Nowogard, Osina, Ostrowice, Płoty, Przybiernów, Radowo Małe, Resko, Rewal, Stepnica, Świerzno, Świnoujście, Trzebiatów, Węgorzyno, Wierzchowo, Wolin, Złocieniec,

– Region szczecinecki:

Kalisz Pomorski, Mirosławiec, Wałcz, Bierzwnik, Drawno, Tuczno, Człopa

## 6. Wymagania szczegółowe:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zaprojektowania oraz wykonania lub zakupu zgodnie z projektem:
  - pneumatycznego stoiska wystawienniczego (powierzchnia min. 30 m<sup>2</sup>, kształt igloo o podstawie kwadratu);
  - pneumatycznego balonu reklamowego (wysokość min 6m, kształt kuli o średnicy ok. 4,3m, wysokość podstawy ok.1,2m, średnica podstawy ok 1,8m wraz z mechanizmem umożliwiającym postawienie stoiska do użytkowania przez Zamawiającego podczas trwania wydarzeń);
- 2) Wykonawca, w dniu podpisania umowy otrzyma wytyczne w postaci Systemu Identyfikacji Wizualnej (SIW) Zamawiającego dotyczące koncepcji stoiska oraz balonu. Wykonawca w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, zobowiązany jest do przedstawienia do akceptacji Zamawiającego, po 2 różne projekty stoiska i balonu zgodnie z SIWZ. Projekty należy przedstawić w wersji papierowej i elektronicznej w formacie PDF lub JPG, w kolorze, w rzucie oraz skali 1:25, zawierające przekrój podłużny i poprzeczny, niezbędne przekroje w miejscach charakterystycznych oraz punkty oświetleniowe, a także wykaz materiałów niezbędnych do ich wykonania.
- 3) Projekt stoiska powinien uwzględniać szczegółowy opis jego wyposażenia tzn. opis powinien być przedstawiony w formie oddzielnego dokumentu zawierającego listę wszystkich elementów wyposażenia niezbędnego dla prawidłowego przebiegu wydarzenia w formie imprezy plenerowej (informacyjno – promocyjnej) oraz warsztatów edukacyjnych dla dzieci i młodzieży. Ilość wyposażenia powinna być dostosowana do wielkości stoiska, zgodnie z doświadczeniem Wykonawcy. Wykonawca w projekcie stoiska uwzględni stabilną podłogę (np. wykonaną z płyt OSB) oraz wykładzinę dywanową dopasowaną kolorystycznie do projektu oraz do rozmiaru podłogi. Podłoga oraz wykładzina będą stanowiły element stały stanowiska (tzn. będą rozstawiane każdorazowo).
- 4) Zamawiający zobowiązuje się dokonać wyboru projektu w terminie do 3 dni od dnia jego przekazania. Po uzyskaniu akceptacji Wykonawca w terminie do 30 dni wykona lub zakupi stoisko wraz z balonem w imieniu i na rzecz Zamawiającego. W trakcie trwania umowy stoisko wraz z balonem będą magazynowane przez Wykonawcę, a w dniu wygaśnięcia Umowy zostaną przekazane Zamawiającemu. Wykonawca zobowiązany jest do udostępniania na każde wezwanie Zamawiającego, stoiska wystawienniczego oraz balonu poza wyznaczonymi w harmonogramie wydarzeniami.
- 5) Stoisko oraz balon powinny być wykonane z tkaniny charakteryzującej się wysoką jakością tzn.: winny być impregnowane (trudnopalne), mechanicznie wytrzymałe, elastyczne, odporne na działanie czynników atmosferycznych.
- 6) Kolorystyka i oznakowanie stoiska (na zewnątrz i wewnątrz) wraz z balonem powinny być zgodne z Systemem Identyfikacji Wizualnej Zamawiającego, który zostanie przekazany Wykonawcy w dniu podpisania Umowy.
- 7) Odbiór stoiska i balonu nastąpi w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, nie później niż 30 dni od dnia podpisania Umowy, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego. Zamawiający oczekuje, iż Wykonawca zaprezentuje przedmiot zamówienia, tak aby Zamawiający mógł ocenić zgodność produktu z projektem.

- 8) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wsparcia techniczno – organizacyjnego wydarzeń związanych z promocją Projektu. Wykonawca przewiduje maksymalnie 10 wydarzeń, w tym: imprezy związane z etapami budowy, towarzyszące imprezy okolicznościowe np. festyny, imprezy masowe plenerowe etc.) w okresie obowiązywania Umowy. .
- 9) Zadania Wykonawcy w zakresie wsparcia techniczno – organizacyjnego:
- a) Obowiązki Wykonawcy w zakresie organizacji i wyposażenia stoiska, w tym:
- Zaaranżowanie oraz zapewnienie wyposażenia, (zgodnie z Załącznikiem nr 7), w ilości dostosowanej do wielkości stoiska (zgodnie z projektem). Sposób aranżacji wnętrza stoiska musi być indywidualnie dopasowany do formy wydarzenia np. warsztaty edukacyjne dla dzieci i młodzieży lub wydarzenia masowe plenerowe o charakterze promocyjno – informacyjnym dla mieszkańców Szczecina oraz gmin na terenie oddziaływania Projektu. Wszystkie elementy stoiska powinny być do siebie dopasowane, tak aby tworzyły spójną całość;  
UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia ilości zaproponowanego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia danego wydarzenia. Zwiększenie lub zmniejszenie ilości wyposażenia nie powoduje zmian wynagrodzenia. Wyposażenie, które może ulec zwiększeniu to : krzesła – maksymalnie o 30 sztuk, oraz stoły – maksymalnie o 10 szt.
  - Zapewnienie przyłącza do instalacji elektrycznej (umożliwiającej sprawne funkcjonowanie sprzętu elektronicznego po rozstawieniu stoiska), jak również sprawny sprzęt (według Załącznika nr 7) niezbędny do organizacji konferencji, udziału w targach i imprezach towarzyszących oraz inne niezbędne narzędzia do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z doświadczeniem Wykonawcy. Wykonawca przygotowuje niezbędny sprzęt multimedialny wraz ze stosownym oprogramowaniem, umożliwiającym odtwarzanie prezentacji multimedialnych, filmów, plików dźwiękowych oraz innych materiałów promocyjnych potrzebnych do właściwego przekazywania treści zainteresowanym;
- b) Obowiązki Wykonawcy w zakresie obsługi technicznej, w tym:
- transport stoiska, balonu i wyposażenia w miejsca wskazane przez Zamawiającego oraz ich montaż, demontaż oraz magazynowanie;
  - odpowiednie przygotowanie elementów stoiska, balonu do eksploatacji przed każdym wydarzeniem, w tym konserwację, ich mycie oraz zabezpieczenie przed zniszczeniem;
  - transport materiałów informacyjno – promocyjnych pobranych z miejsca wskazanego przez Zamawiającego;
  - Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania usterek i awarii;
  - zapewnienie dystrybutora do wody oraz baniaków o pojemności 18l (1 baniak na 1 wydarzenie) wraz z kubkami (100szt)
  - rozpakowania i ułożenia materiałów informacyjno – promocyjnych, oraz zapakowania tych, które zostały po danym wydarzeniu;
  - ochrona stoiska i jego zabezpieczenie, głównie podczas przestojów (w nocy) w przypadku imprez trwających kilka dni.
- c) Obowiązki Wykonawcy w zakresie obsługi logistycznej:
- Przygotowanie balonu oraz stoiska tzn.: rozłożenie materiałów, uruchomienie multimediiów, uruchomienie komputera i podłączenie go do Internetu. Stoisko musi być gotowe do rozpoczęcia działalności minimum na 1 godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia.
  - Zapewnienie bezprzewodowego dostępu do Internetu w każdym miejscu realizacji przedmiotu zamówienia;
  - Przygotowanie harmonogramu prac związanych z montażem i demontażem infrastruktury niezbędnej do sprawnego przebiegu wydarzenia, oraz zapewnienie i skoordynowanie przebiegu prac zgodnie z harmonogramem;
  - Utrzymanie estetyki stoiska (wraz z wykładziną dywanową), balonu oraz terenu wokół stoiska. Sprzątanie i przygotowanie do wywozu posegregowanych odpadków powstałych podczas jego funkcjonowania;
  - Załadunek, rozładunek oraz transport na/z miejsca wydarzenia materiałów promocyjnych i publikacji przekazanych przez Zamawiającego.

d) Obowiązki Wykonawcy w zakresie personelu:

- Zapewnienie odpowiedniej liczby personelu do obsługi stoiska merytorycznie przygotowanego do udzielania podstawowych informacji (minimum 2 osoby, np.: osoba prowadząca, hostessy do rozdawania gadżetów i publikacji, animatorzy konkursów i zabaw) posiadającego doświadczenie w prowadzeniu lub czynnym udziale w wydarzeniach o charakterze promocyjno – informacyjnym oraz ze znajomością języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie komunikatywnym, w trakcie realizacji każdego wydarzenia; Informacje potrzebne do obsługi przygotowuje Zamawiający w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania Umowy; zapewnienie osób do obsługi technicznej (nie mniej niż 2 osoby), posiadających doświadczenie w montażu, demontażu stoisk wystawienniczych, w tym osoba odpowiedzialna za: oświetlenie, nagłośnienie, sprzęt multimedialny;

12) Szczegółowe miesięczne harmonogramy, dotyczące wydarzeń w poszczególnych miesiącach, będą przekazywane Wykonawcy najpóźniej do 25-ego poprzedzającego dany miesiąc (na przykład: harmonogram wydarzeń w miesiącu sierpień zostanie przekazany najpóźniej do 25-ego lipca). Każdy ze szczegółowych harmonogramów będzie dotyczył: daty wydarzenia, lokalizację, wykaz elementów (czynności) mających zastosowanie dla realizacji poszczególnych wydarzeń

#### **Rozdział IV – Zamówienia uzupełniające.**

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w wysokości do 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

#### **Rozdział V – Oferty częściowe i wariantowe.**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **Rozdział VI – Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **Rozdział VII – Zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **Rozdział VIII – Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, w tym:

- Termin wykonania balonu reklamowego oraz stoiska wystawienniczego: do 30 dni od dnia zatwierdzenia projektu.

#### **Rozdział IX – Wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu. Wykaz innych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy obowiązani są złożyć:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w sytuacji składania oferty wspólnej niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu);
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku składania oferty

wspólnej odpowiedni dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu);

- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (w sytuacji składania oferty wspólnej niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu; w sytuacji składania oferty przez spółkę cywilną Wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę);
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,  
(w sytuacji składania oferty wspólnej niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu; w sytuacji składania oferty przez spółkę cywilną Wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę);
  - 5) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp sporządzoną wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3a do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3b do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w przypadku składania oferty wspólnej, w zależności od okoliczności, odpowiedni dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu);
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
– Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
Warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie minimum 4 usługi podobne do przedmiotu zamówienia.  
Za usługę podobną do przedmiotu zamówienia Zamawiający uzna świadczenie usługi w zakresie wsparcia techniczno – organizacyjnego, realizowanego podczas wydarzenia o charakterze plenerowym za kwotę minimum 11.000,00 zł , w ramach której Wykonawca zapewnił odpowiedni personel, sprzęt multimedialny, wyposażenie stoiska, a także serwis techniczny.
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
– Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie niższą niż 95.000 PLN (dziewięćdziesiąt pięć tysięcy złotych) na jedno i na wszystkie zdarzenia .

Oceny warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona w oparciu o złożone przez Wykonawcę dokumenty na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

W przypadku, gdy jakkolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

3. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy mają złożyć:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w sytuacji składania oferty wspólnej oświadczenie składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną);
  - 2) wykazu 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 ich wartości, przedmiotu (nazwy i zakresu), dat wykonania (dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia i zakończenia) i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane (z podaniem nazwy, adresu), w zakresie niezbędnym do potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego wiedzy i doświadczenia, sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w sytuacji składania oferty wspólnej Wykonawcy składają jeden wspólny wykaz) oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
  - 3) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (w sytuacji składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z Wykonawców składających ofertę, który w ramach konsorcjum odpowiada za spełnienie tego warunku);
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych 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 okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
5. W przypadku, jeżeli Wykonawca przedstawia kopie dokumentów dotyczących podmiotów, o których mowa w pkt 4, muszą być one poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
6. Ponadto do oferty Wykonawca obowiązany jest dołączyć:
  - 1) formularz oferty – sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument),
  - 2) kalkulacja cenowa stanowiąca załącznik 1a do SIWZ;  
(w sytuacji składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument)
  - 3) odpowiednie pełnomocnictwa (w przypadku składania oferty wspólnej lub w sytuacji określonej w Rozdziale XV pkt 1 ppkt 3 zdanie drugie niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia),
  - 4) oświadczenie wskazujące część zamówienia, którą Wykonawca powierzy do wykonania podwykonawcom (o ile Wykonawca przewiduje udział podwykonawców w wykonaniu zamówienia) – sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.,
7. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
8. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego zaleca się, aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.



## **Rozdział X – Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem przez notariusza.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna być sporządzona zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
  - 1) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zaświadczenie US i ZUS lub KRUS – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
  - 2) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wykaz osób, wykaz usług itp. – składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
  - 3) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4.

## **Rozdział XI – Wykonawcy zagraniczni.**

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale IX pkt 1 ppkt 2 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
  - 2) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu.
2. Dokumenty lub dokumenty, o których mowa w pkt. 1 ppk 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Dokument lub dokumenty, o których mowa w pkt. 1 ppkt 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. 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. 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. Przepis pkt. 2 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

## **Rozdział XII – wyjaśnienie treści SIWZ, zmiana treści SIWZ.**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, zamieszcza ją także na stronie internetowej, na której udostępniona jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia udostępniana jest na tej stronie.
7. Zamawiający nie przewiduje zwołań zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

<p><b>Rozdział XIII – Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego w Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.</b></p>
--

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 1) pytania o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i wyjaśnienia Zamawiającego,
  - 2) zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
  - 3) wniosek Wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy Pzp oraz odpowiedź Zamawiającego,
  - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
  - 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp,
  - 6) wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
  - 7) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź Wykonawcy,
  - 8) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
  - 9) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - 10) oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - 11) wniosek Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź Wykonawcy,
  - 12) oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - 13) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o Wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 14) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - 15) informacje i zawiadomienia kierowane do Wykonawców na podstawie art. 181, 184, 185 ustawy Pzp.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **poczty elektronicznej**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 1) wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 i 4, art. 87 ust. 1,
  - 2) zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej,
  - 3) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję faksem lub pocztą elektroniczną w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, jak również dokumenty i oświadczenia składane w trakcie postępowania powinny być

sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca ma obowiązek złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. Adres do korespondencji:

Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o.  
ul. Czesława 9  
71 – 504 Szczecin  
faks +48 91 455 71 43

7. Zamawiający wymaga, aby wszelka korespondencja związana z postępowaniem była kierowana na adres określony w punkcie 6.

8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest **Magdalena Wnęk** tel. **+48 91 886 90 36**, w godz., 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, faks **+48 91 455 71 43** (czynny całą dobę).

#### **Rozdział XIV – opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

1. Cena oferty powinna uwzględniać całość przedmiotu zamówienia.
2. Podstawą do obliczenia ceny oferty jest oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja własna Wykonawcy dokonana na podstawie opisu przedmiotu zamówienia.
3. Wszelkie koszty, upusty, rabaty, zysk oraz podatek od towarów i usług Wykonawca ma obowiązek uwzględnić w cenie oferty.
4. Wykonawca obliczy cenę oferty na podstawie załącznika nr 1a do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – Kalkulacja cenowa.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 ustawy spowoduje odrzucenie oferty.

#### **Rozdział XV – opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Forma oferty:
  - 1) Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
  - 2) Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie.
  - 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
  - 4) W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 1 ppkt 3 i ppkt 7, oraz punktu 2 Rozdziału X Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
  - 5) Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
  - 6) Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
  - 7) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
2. Kompletna oferta składa się z formularza oferty oraz wszystkich pozostałych wymaganych dokumentów określonych w Rozdziale IX Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

#### **Rozdział XVI – wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

## Rozdział XVII – Składanie i otwarcie ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o., ul. Czesława 9, 71 – 504 Szczecin, pok. nr 9 (pierwsze piętro) – sekretariat – w terminie do dnia 16.07.2013 r., do godziny 10:00.
2. Termin złożenia oferty jest równoznaczny z terminem dotarcia pod adres wskazany w pkt. 1.
3. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Zamawiającego oraz opisane następująco:

Nazwa (firma) Wykonawcy  
adres

Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o.  
ul. Czesława 9  
71 – 504 Szczecin

**„oferta w postępowaniu na:**

**Usługa z zakresu wsparcia technicznego i organizacyjnego na potrzeby promocyjne w ramach Projektu „Budowa Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego”.**

Nie otwierać przed 16.07.2013 godzina 10:15

4. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wskazujące datę i dokładną godzinę złożenia oferty.
5. Złożone oferty Zamawiający będzie przechowywał do otwarcia ofert w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
6. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę:
  - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca musi złożyć pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty w kopercie zaadresowanej jak w pkt 3 z adnotacją „WYCOFANIE”,
  - 2) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca musi złożyć pisemne oświadczenie o zmianie oferty, w którym określi zakres i rodzaj tych zmian oraz przedłoży nowe dokumenty jeżeli zmiana wymaga wymiany już złożonych lub przedłożenia nowych dokumentów. Oświadczenie i dokumenty należy zamieścić w kopercie, oznaczonej jak w pkt 3 z adnotacją „ZMIANY”.
7. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o., ul. Czesława 9, 71 – 504 Szczecin w dniu 16.07.2013 r., o godzinie 10:15 w pokoju nr 11 (sala konferencyjna).
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
9. Jeżeli oferta wpłynie po terminie Zamawiający niezwłocznie zwróci ją Wykonawcy.
10. Informacje, o których mowa w pkt 8 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
11. Niniejsze postępowanie prowadzi Komisja Przetargowa powołana na podstawie Zarządzenia Prezesa Zarządu nr 5/2013 z dnia 08.07.2013 r.

## Rozdział XVIII – Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą tylko raz, na oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

## Rozdział XIX – Ocena ofert – opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenia, sposób oceny ofert.

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena (waga kryterium 100%)
2. Maksymalna liczba punktów w określonym w pkt. 1 kryterium jest równa wadze kryterium określonym w %.
3. Uzyskana liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Punkty w ramach kryterium będą przyznawane wg następujących zasad:
  - 1) Kryterium Cena oferty:

Ocenie zostanie poddana cena brutto oferty podana przez Wykonawcę za świadczenie usługi. Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach niniejszego kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$KCi = \frac{Cmin}{Ci} \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie:

**KCi** ilość punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium Cena oferty,  
**Cmin** najniższa cena brutto spośród wszystkich złożonych ofert,  
**Ci** cena brutto oferty ocenianej

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. W celu ustalenia, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy Pzp.
9. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
10. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także 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,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
12. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
13. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **Rozdział XX – Zawarcie umowy.**

1. Wykonawca jest obowiązany zawrzeć umowę zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.
3. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp).

## **Rozdział XXI – Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział XXII – Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenie odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy Pzp.
4. 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.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

## **Rozdział XXIII - Jawność postępowania.**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.