



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Wykonanie projektu i zabudowy stoiska wystawienniczego na targach Paris Air Show 2013.

Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego: OR-IV.272.2.31.2013.
Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Publikacja ogłoszenia o zamówieniu:

Numer ogłoszenia: 140800–2013;

Data zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 10.04.2013 r.

§ 1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Województwo Podkarpackie
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów

tel.: (17) 850-17-00, faks: (17) 850-17-01
internet: www.podkarpackie.pl, e-mail: urząd@podkarpackie.pl

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Wskazanie trybu udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.
2. Podstawa prawna: art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) – zwanej dalej w skrócie „ustawą”.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie projektu i zabudowy wspólnego stoiska: Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego oraz Miasta Rzeszowa, na powierzchni wystawienniczej 63,75 m² w obrębie hali wystawienniczej nr 4 Lotniska de Bourget Exhibition Centre podczas targów Paris Air Show 2013. Zamówienie obejmuje w szczególności:

- a) wykonanie zabudowy stoiska Urzędu Marszałkowskiego oraz Gminy Miasta Rzeszowa, według zaakceptowanego przez Zamawiającego projektu,
- b) zabezpieczenie sprzętu multimedialnego i nagłaśniającego w postaci 2 (dwóch) monitorów 46", laptopa z oprogramowaniem umożliwiającym odtwarzanie prezentacji multimedialnych, filmów oraz plików dźwiękowych oraz innych materiałów promocyjnych, bezprzewodowy mikrofon, głośniki o mocy pozwalającej na obsługę stoiska. Całość sprzętu podłączona i kompatybilna,
- c) montaż i demontaż stoiska,
- d) transport „na” i „z” targów elementów ekspozycji oraz materiałów promocyjnych Zamawiającego,
- e) ubezpieczenia stoiska oraz eksponatów na targach,
- f) zapewnienie pełnej funkcjonalności stoiska i zadbanie o jego techniczną infrastrukturę, w tym dokonanie prowadzenie rozmów, dokonanie niezbędnych zamówień od firmy VIPARIS, tak, by zamawiający mógł w niezakłócony sposób realizować swoje zadania podczas trwania targów,
- g) zapewnienie obsługi technicznej poprzez utrzymanie sprawności urządzeń znajdujących się na wyposażeniu stoiska, niezwłoczne usuwanie wszelkich wad i usterek przez cały okres trwania targów, oraz bieżące utrzymanie czystości i estetyki stoiska, a także uporządkowanie stoiska po zakończeniu targów.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 6 i 7 do SIWZ.

2. Nomenklatura – kod CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

Usługi w zakresie organizacji targów i wystaw:	79.95.60.00-0
Specjalne usługi projektowe:	79.93.00.00-2

§ 4. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia (zakończenie): 28.06.2013 r.

§ 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Nie dotyczy – w zakresie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa wyżej w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia nie jest wymagane spełnianie przez wykonawców żadnych szczególnych wymogów.

2. Wiedza i doświadczenie:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia, tzn. wykonawcy którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej trzy usługi polegające na wykonaniu stoiska za granicą, z przeznaczeniem na targi o międzynarodowym charakterze, o wartości minimum 60 000,00 zł każda (przez wartość brutto usługi należy rozumieć wysokość honorarium uzyskanego przez wykonawcę za wykonanie tej usługi).

W przypadku wykonawców rozliczających się w innej walucie niż PLN (polski złoty), przeliczenia walut należy dokonać według tabeli kursów średnich opublikowanych przez Narodowy Bank Polski w dniu wykonania zamówienia przez wykonawcę, a jeżeli w tym dniu kursów nie ogłoszono, to według kursów ostatnio przed tą datą ogłoszonych.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania przez wykonawcę wyżej wskazanego warunku udziału w postępowaniu według formuły spełnia/ nie spełnia – na podstawie analizy złożonego przez wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (§ 6 pkt 2 SIWZ). Z treści załączonego do oferty wykonawcy oświadczenia wynikać ma jednoznacznie, iż wykonawca ten warunek spełnia. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum, spółka cywilna) wyżej wskazany warunek udziału w postępowaniu musi spełniać jeden z wykonawców samodzielnie lub łącznie (kumulatywnie) wszyscy/ kilku wykonawców wchodzących w skład konsorcjum/ spółki cywilnej.

3. Potencjał techniczny:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Nie dotyczy – w zakresie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa wyżej w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia nie jest wymagane spełnianie przez wykonawców żadnych szczególnych wymogów.

4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia:

Nie dotyczy – w zakresie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa wyżej w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia nie jest wymagane spełnianie przez wykonawców żadnych szczególnych wymogów.

5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Nie dotyczy – w zakresie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa wyżej w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia nie jest wymagane spełnianie przez wykonawców żadnych szczególnych wymogów.

6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, co do których jest brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania przez wykonawcę wyżej wskazanego warunku udziału w postępowaniu według formuły spełnia/ nie spełnia – na podstawie analizy złożonych przez wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w § 6 pkt 1.1-1.4 i 2 SIWZ. Z treści załączonych do oferty wykonawcy oświadczeń i dokumentów mających na celu potwierdzenie spełniania przez niego warunku jak wyżej wynikać ma jednoznacznie, iż wykonawca ten warunek spełnia. Warunek udziału w postępowaniu (§ 5 pkt 6 SIWZ) wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (konsorcjum, spółka cywilna) muszą spełniać oddzielnie – warunek ten musi być spełniony przez każdego z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej. Jeżeli zaistnieją przesłanki do wykluczenia z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego chociażby jednego z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum/ spółki cywilnej – zamawiający wykluczy konsorcjum/ spółkę cywilną.

§ 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Wykaz dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których to warunkach jest mowa w § 5 SIWZ:

PODMIOTY KRAJOWE

- 1.1. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu (§ 5 pkt 6 SIWZ) – tj. w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – wykonawca zobowiązany jest dołączyć do swojej oferty aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

PODMIOTY ZAGRANICZNE:

- 1.2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy zobowiązany jest dołączyć do swojej oferty zamiast dokumentów, o których mowa w § 6 pkt 1.1 SIWZ – dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 1.3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w podpunkcie poprzedzającym, zastępuje się go 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.

PODMIOTY KRAJOWE I ZAGRANICZNE:

- 1.4. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu (§ 5 pkt 6 SIWZ) – tj. w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – wykonawca zobowiązany jest dołączyć do swojej oferty oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (według załączonego wzoru – załącznik nr 3 do SIWZ).

2. Poza dokumentami, o których mowa w punkcie poprzedzającym, każdy wykonawca (konsorcjum, spółka cywilna) przystępujący do postępowania zobowiązany jest złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (według załączonego wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ).
3. Informacje o sposobie przygotowania wyżej wymienionych dokumentów:
 - 3.1. Dokumenty, o których mowa w dwóch punktach poprzedzających, przyjmujące formę załączników do oferty wykonawcy, muszą być złożone pisemnie:
 - w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, dotyczy: dokumentów, o których mowa w § 6 pkt 1.1–1.4 SIWZ;
 - w formie oryginału, dotyczy: oświadczenia o spełnianiu warunków, o którym mowa w § 6 pkt 2 SIWZ.
 - 3.2. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. 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.
 - 3.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty nie przetłumaczone na język polski nie będą brane pod uwagę.
 - 3.4. W imieniu wykonawcy potwierdzenia kopii dokumentu za zgodność z oryginałem może(mogą) dokonać tylko osoba(y) do tego uprawniona(e). Wskazane jest, aby dokumenty złożone w formie kopii były potwierdzone za zgodność z oryginałem przez tą(te) samą(e) osobę(osoby), która(e) podpisała(y) ofertę.
 - 3.5. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu – tzn. poprzez złożenie czytelnego podpisu lub parafki wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem, np.: „poświadczam za zgodność z oryginałem {podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych) oraz pieczętka(i) imienna(e) lub/i firmowa}”.
 - 3.6. Jeżeli dany dokument składa się z więcej niż jednej strony, dla swej ważności powinien być złożony w całości.
 - 3.7. W przypadku, gdy kopia złożonego dokumentu składa się z więcej niż jednej strony, zalecane jest aby każda ze stron tej kopii była potwierdzona za zgodność z oryginałem, zgodnie z powyższymi wymogami dotyczącymi potwierdzania kopii dokumentów – wymagane jest, aby kopia dokumentu była potwierdzona za zgodność z oryginałem na ostatniej stronie.
 - 3.8. Dokumenty, o których mowa w § 6 pkt 1.1, 1.2 i 1.4 SIWZ muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – postanowienie niniejsze stosuje się odpowiednio do dokumentu, o którym mowa w § 6 pkt 1.3 SIWZ.
 - 3.9. Datą wystawienia dokumentów, o których mowa w podpunkcie poprzedzającym jest data wystawienia dokumentu przez organ do tego uprawniony. Jeżeli dany dokument zostanie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika organu wydającego ten dokument, to wówczas data tego potwierdzenia będzie uważana za datę wystawienia dokumentu – pod warunkiem, że z treści poświadczania będzie jednoznacznie wynikać że jest to, obok potwierdzenia zgodności dokumentu z oryginałem, również potwierdzenie aktualności informacji zawartych w tym dokumencie.
 - 3.10. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, w celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków dokumenty wymienione w § 6 pkt 1.1–1.4 SIWZ winien przedłożyć każdy z wykonawców oddzielnie.

3.11. Dodatkowe informacje:

- pożądane jest, aby oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ zostało sporządzone na tym formularzu lub na kserokopii sporządzonej z tego druku (bądź w formie tego druku); wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedno oświadczenie w imieniu całego konsorcjum/ spółki cywilnej;
- pożądane jest, aby oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ zostało sporządzone na tym formularzu lub na kserokopii sporządzonej z tego druku (bądź w formie tego druku); każdy z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej składa oświadczenie oddzielnie;
- pożądane jest, aby załączniki zostały ponumerowane zgodnie z kolejnością przedstawioną w § 6 pkt 1 SIWZ.

4. Termin składania dokumentów potwierdzających spełnianie wymaganych warunków:

- 4.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków wykonawca składa wraz z ofertą.
- 4.2. Termin składania poszczególnych dokumentów odpowiada terminowi składania ofert.

§ 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Tryb przekazywania oświadczeń i dokumentów:

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem – nr faksu zamawiającego: (17) 850-17-61. Forma przekazywania dokumentów za pośrednictwem faksu nie dotyczy: oferty, pełnomocnictw oraz dokumentów, o których mowa w § 6 i 10 pkt 1.11-1.12 SIWZ. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesyłania wszelkich zawiadomień, wezwań i informacji drogą elektroniczną. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

- 2.1. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach proceduralnych (formalno-prawnych) jest Mirosław Tomankiewicz – telefon: (17) 860-67-79.
- 2.2. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia jest Karol Zając – telefon: (17) 747-64-52.
- 2.3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt. 2.1 osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są: a) Tomasz Jarecki – telefon: (17) 850-17-76; b) Andrzej Borowik, Damian Sarna – telefon: (17) 860-67-79.

§ 8. Wymagania dotyczące wadium:

1. Wniesienie wadium:

- 1.1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium w wysokości 3 500,00 PLN (słownie: trzy tysiące pięćset złotych 00/100).
- 1.2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

- 1.3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
- 1.4. Przy wnoszeniu wadium wykonawca winien powołać nazwę postępowania (wraz z nadanym mu oznaczeniem referencyjnym), a w przypadku wniesienia wadium w postaci wpłaty pieniężnej (przelew) dodatkowo wskazać nr rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu wadium.
- 1.5. Wadium wniesione w pieniądzu wpłaca się przelewem z rachunku wykonawcy na wskazany niżej rachunek bankowy zamawiającego.
- 1.6. Nr rachunku bankowego, na który należy wpłacać wadium: Bank BPS S.A. 04 1930 1389 2700 0701 4802 0004. Pożądane jest, aby oryginał dowodu wpłaty lub kopię dowodu wpłaty wadium potwierdzoną przez wykonawcę lub bank, wykonawca dołączył do oferty przed jej złożeniem, albo dostarczył zamawiającemu przed upływem terminu do składania ofert (miejsce: siedziba zamawiającego, pok. nr 207).
- 1.7. Oryginał dowodu wniesienia wadium w formie, o której mowa w § 8 pkt 1.3 b-e SIWZ, należy dołączyć do oferty przed jej złożeniem lub dostarczyć zamawiającemu (miejsce: siedziba zamawiającego, pok. nr 207) przed upływem terminu do składania ofert.
- 1.8. Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona akceptowalną formą wadium, zostanie przez zamawiającego wykluczony z postępowania.

2. Zwrot wadium:

- 2.1. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 4.
- 2.2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2.3. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 2.4. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

3. Utrata wadium:

Wykonawca utraci wadium (w przypadku wpłaty pieniężnej wraz z odsetkami) na rzecz zamawiającego, w przypadku gdy jego oferta zostanie wybrana, a:

- a) wykonawca odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
- b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

4. Zatrzymanie wadium:

Zamawiający zatrzymuje wadium w sytuacji określonej w przepisie art. 46 ust. 4a ustawy.

§ 9. Termin związania ofertą

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

§ 10. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Wymogi formalne:

- 1.1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 1.2. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku OFERTA WYKONAWCY, stanowiącym (stanowiącego) załącznik nr 1 do SIWZ lub na kserokopii sporządzonej z tego formularza (załącznika nr 1).

Do oferty należy dołączyć projekt stoiska wystawienniczego wraz z zapleczem technicznym/magazynowym, Viproomem i wyposażeniem dodatkowym oraz siatki rzutów (z przodu, z boku, z góry) umożliwiającej całościowy ogląd projektu stoiska wraz z wskazaniem materiałów, z których będzie zbudowane stoisko. Każdy projekt musi być sporządzony w wersji elektronicznej (CD/DVD w formacie GIF i JPG) i papierowej wraz z wizualizacją Stoiska z opcją włączonego i wyłączzonego oświetlenia, oraz wymiarami poszczególnych elementów ekspozycji. Projekt musi spełniać wymagania zamawiającego określone w załączniku nr 7 do SIWZ. Projekt stanowić będzie podstawę do oceny ofert w oparciu o kryterium II wyboru oferty.

- 1.3. Formularz oferty należy wypełnić przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladu np.: komputerowo, długopisem, cienkopisem, piórem lub za pomocą maszyny do pisania.
- 1.4. Wszelkie poprawki w ofercie winny być dokonywane poprzez skreślenie omyłki oraz postawienie obok korekty parafki osoby lub osób podpisujących ofertę. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania poprawek omyłek w tekście oferty przy użyciu korektora lub odrębnymi pismami dołączonymi do oferty. W celu wyeliminowania ewentualnych wątpliwości co do treści oferty oraz zapewnienia jej czytelności i przejrzystości wskazane jest, by w przypadku wystąpienia omyłki, formularz oferty ponownie skopiować i wypełnić tak, aby nie było w nim jakichkolwiek poprawek, zmian, korekt itp.
- 1.5. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.
- 1.6. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (tylko z jedną ostateczną ceną); złożenie przez wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub wariantowe (w tym tzw. oferty wariantowej) – spowoduje odrzucenie oferty/ ofert złożonych przez tego wykonawcę. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedną wspólną ofertę.

- 1.7. Oferta musi być podpisana (wskazane, by była również opieczetowana) przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu wykonawcy np. przez opatrzenie oferty pieczęcią firmową. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
 - a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(sa) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
 - b) pełnomocnika lub pełnomocników wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w pkt. 1.7a;
 - c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 1.8. W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) uprawnioną(e), należy do niej dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły. Postanowienie SIWZ, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stosuje się odpowiednio do pełnomocnictwa z prawem substytucji oraz do dokumentów, o których mowa w podpunkcie następnym.
- 1.9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W związku z tym wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do niej odpowiedni dokument potwierdzający ustanowienie lub ustanawiający pełnomocnika. Pełnomocnictwo, o którym mowa wyżej może wynikać z umowy regulującej współpracę tych wykonawców, jeżeli wykonawcy takową umowę – w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza – załączą do swojej oferty.
- 1.10. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
- 1.11. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom – w tym celu wykonawca, który powierzy podwykonawcom wykonanie części zamówienia zobowiązany jest załączyć do oferty wypełniony formularz stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ. Nie załączenie wypełnionego formularza oznaczać będzie, że wykonawca całość zamówienia wykona sam – bez udziału podwykonawców.
- 1.12. Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej. Wzór wyżej wspomnianego dokumentu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ. Dokument należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

2. Na kompletną ofertę składają się (obligatoryjnie):

- a) oferta sporządzona zgodnie z wymogami SIWZ;
- b) dokumenty, o których mowa w § 6 pkt 1 i 2 SIWZ – sporządzone i złożone zgodnie z wymogami SIWZ;
- c) dokument, o którym mowa w § 10 pkt 1.9 (zdanie drugie) SIWZ – dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
- d) pełnomocnictwo – o ile dotyczy;
- e) lista albo informacja, o której mowa w § 10 pkt 1.12 SIWZ (patrz: załącznik nr 4 do SIWZ) – sporządzona i złożona zgodnie z wymogami SIWZ;
- f) dowód wniesienia wadium – załączony do oferty lub złożony odrębnie, najpóźniej przed upływem terminu składania ofert;
- g) projekt stoiska, o którym mowa pkt. 1.2.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Miejsce oraz termin składania ofert:

- 1.1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kod pocztowy 35-010, al. Łukasza Cieplińskiego 4, pok. nr 207: osobiście albo za pośrednictwem poczty (firmy kurierskiej) – w zamkniętej kopercie oznaczonej: „Oferta dotyczy zamówienia pn. Wykonanie projektu i zabudowy stoiska wystawienniczego na targach Paris Air Show 2013”; znak sprawy: OR-IV.272.2.31.2013; nie otwierać do dnia 19.04.2013 r., godz. 11:00”.
- 1.2. Na odwrocie koperty należy podać adres i nazwę firmy składającej ofertę.
- 1.3. Termin składania ofert upływa dnia **19.04.2013 r. o godz. 10:00**. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
- 1.4. Przez złożenie oferty w wyznaczonym terminie należy rozumieć dostarczenie zamawiającemu oferty – do wyżej wskazanego miejsca – przed upływem tego terminu. Data stempla pocztowego nie decyduje o tym, czy oferta została złożona w terminie.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.04.2013 r., o godz. 11:00**, w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kod pocztowy: 35-010, al. Łukasza Cieplińskiego – pok. nr 207.

§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawcy ustalają cenę brutto za wykonanie zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz po uwzględnieniu wszystkich opustów, rabatów, zniżek itp. Tak ustaloną cenę wykonawcy wpisują w odpowiednią rubrykę formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.
3. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
4. Wszystkie zawarte w ofercie ceny wykonawcy ustalają z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Ceny zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
6. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

§ 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:

- 1.1. Kryteria oceny ofert oparte są na systemie punktowym.

- 1.2. W niniejszym postępowaniu oferty będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium I: Cena oferty
Znaczenie: 75%

Kryterium II: Projekt graficzny
Znaczenie: 25%

2. Sposób oceny ofert:

- 2.1. Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty złożone przez wykonawców niewykluczonych z ubiegania się o udzielenie zamówienia, które następnie nie zostały odrzucone.
2.2. Komisyjna ocena ofert:

A

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert
w **Kryterium I: Cena oferty.....75%**
– stosując poniższe zasady:

Poszczególne oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$X_n = (C_{min} / C_n) \times 75,$$

gdzie:

X_n – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;
C_{min} – oznacza najniższą cenę oferty (spośród ofert podlegających ocenie);
C_n – oznacza cenę ocenianej oferty;
75 – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w %).

Ceną braną pod uwagę przy ocenie ofert jest CENA BRUTTO OFERTY – cena za realizację całości zamówienia.

- Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I może uzyskać maksymalnie 75,00 punktów.

B1

Indywidualnie każdy członek komisji przetargowej dokona oceny poszczególnych ofert
w **Kryterium II: Projekt graficzny.....25%**
– stosując poniższe zasady:

Punkty w kryterium „Projekt graficzny” zostaną przyznane przez każdego członka komisji przetargowej dokonującego oceny poszczególnych ofert podlegających ocenie, w skali do 25 punktów. Ocena zostanie dokonana na podstawie projektu, o którym mowa w § 10 pkt 1.2 SIWZ.

Członek komisji przetargowej indywidualnie ocenia następujące elementy każdej z ofert.

W ww. kryterium oceny pod uwagę będą brane następujące elementy:

- Zgodność z założeniami strategicznymi marki Województwa oraz Miasta Rzeszowa (0-6 pkt.)

Sposób oceny:

0 (brak punktów) – niezgodność z założeniami strategicznymi marki Województwa oraz Miasta Rzeszowa

3 pkt. – zgodność z założeniami strategicznymi marki tylko Województwa albo zgodność z założeniami strategicznymi marki tylko Miasta Rzeszowa (niezgodność z założeniami strategicznymi marki Województwa albo marki Miasta Rzeszowa)

6 pkt. – zgodność z założeniami strategicznymi marki Województwa oraz Miasta Rzeszowa

- Materiały wykorzystane do wykonania stoiska na podstawie projektu (0-7 pkt.)
- Oryginalność i pomysłowość przekazu (0-7 pkt.)
- Spójność i klarowność przekazu oraz jego istotność z punktu odbiorcy (0-5 pkt.)

Następnie, członek komisji zsumuje ilość punktów przyznanych ofercie za poszczególne jej elementy i na tej podstawie zostanie obliczona indywidualna ocena oferty w kryterium II.

B2

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert

w **Kryterium II: Projekt graficzny.....25%**

– stosując poniższe zasady:

Po indywidualnej ocenie ofert, o której mowa w części B1 poszczególne oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$Y_n = (Ck1 + Ck2 + Ck^n) / Lck,$$

gdzie:

Y_n – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

Ck1 – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie przez pierwszego członka komisji przetargowej w indywidualnej ocenie oferty w kryterium II;

Ck2 – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie przez drugiego członka komisji przetargowej w indywidualnej ocenie oferty w kryterium II;

Ckⁿ – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie przez kolejnego członka komisji przetargowej w indywidualnej ocenie oferty w kryterium II;

Lck – oznacza liczbę członków komisji przetargowej biorących udział w ocenie ofert (min. trzech członków).

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II może uzyskać maksymalnie 25,00 punktów.

2.3. Łączna ocena ofert:

2.3.1. Punkty uzyskane przez ofertę w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I zostaną dodane do punktów uzyskanych przez nią w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II i na tej podstawie zostanie obliczona **łączna ocena oferty**. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100,00 pkt.

2.3.2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów w **łącznej ocenie ofert**.

3. Informacje dodatkowe:

- 3.1. Jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta przez wykonawcę niewykluczonego z postępowania, która następnie nie zostanie odrzucona – zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, przyznając jego ofercie maksymalną ilość punktów możliwą do uzyskania w danym kryterium (bez przeprowadzania powyższej oceny).
- 3.2. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie zastosuje zaokrągleń, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść różnicowania wyników.
- 3.3. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę wykonawcy, który zaoferował niższą cenę.

§ 14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - a) konsorcjum, którego oferta została wybrana, może zostać zobowiązane do przedłożenia zamawiającemu umowy regulującej wspólną działalność jego członków – wybór formy zastrzega się dla zamawiającego;
 - b) spółka cywilna, której oferta została wybrana, może zostać zobowiązana do przedłożenia zamawiającemu umowy spółki cywilnej – wybór formy zastrzega się dla zamawiającego.
2. Wykonawca, w imieniu którego umowę zawierał będzie pełnomocnik lub pełnomocnicy, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu (najpóźniej przed zawarciem umowy) oryginał lub potwierdzone/ą przez notariusza kopie/ę odpowiednich/odpowiedniego pełnomocnictw/a, chyba że wykonawca dołączy do swojej oferty wymagane pełnomocnictwa/o, z których/ego wynikać będzie, że – w imieniu tego wykonawcy – osoba/osoby w nim wskazana/e jest/są uprawniona/e do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przed zawarciem umowy zamawiający może zażądać od osoby(osób) reprezentującej(ych) wykonawcę, aby potwierdziła(y) ona(e) swoją tożsamość poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów (np. dowodu osobistego).
4. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

§ 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości stanowiącej 10% ceny brutto podanej w ofercie. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenia może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r., o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Za termin wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku zamawiającego.
 4. Zabezpieczenie musi być wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy (przed jej podpisaniem).
 5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

§ 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarte są w załączniku nr 6 do SIWZ.

§ 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy, 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 – przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale VI ustawy (art. 179 – 198g).

§ 18. Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamówienie nie jest podzielone na części – w związku z tym oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
4. Nie dopuszcza się możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną – z zastrzeżeniem § 7 pkt 1 (zdanie trzecie) SIWZ.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych – rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt 1 ustawy.
10. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
11. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

12. Instytucja zamawiająca udziela zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających. Adres innej instytucji zamawiającej, w imieniu której dokonuje zakupu instytucja zamawiająca: Gmina Miasta Rzeszów - Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów.

§ 19. Załączniki:

1. Wprowadzenie do SIWZ załączników (nr 1-5) stanowiących dla wykonawców wzory formularzy ma na celu spowodowanie ujednolicenia otrzymywanych przez zamawiającego informacji, a co za tym idzie możliwości ich porównania.
2. Postanowienia SIWZ dotyczące warunków sporządzenia oferty stosuje się odpowiednio do warunków sporządzenia poszczególnych formularzy (w szczególności § 10 pkt 1.3–1.5 SIWZ).
3. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz „OFERTA WYKONAWCY”	(do wykorzystania)
Załącznik nr 2 – Formularz „OŚWIADCZENIE...”	(do wykorzystania)
Załącznik nr 3 – Formularz „OŚWIADCZENIE...”	(do wykorzystania)
Załącznik nr 4 – Formularz „INFORMACJA...”	(do wykorzystania)
Załącznik nr 5 – Formularz „WSKAZANIE...”	(do wykorzystania)
Załącznik nr 6 – Istotne postanowienia umowy	
Załącznik nr 7 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)	

**SPRAWY NIEUREGULOWANE NINIEJSZĄ SIWZ REGULUJE
USTAWA – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PRZEPISY WYKONAWCZE
WYDANE NA JEJ PODSTAWIE**
