

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Pieczęć zamawiającego

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej Województwa Podkarpackiego podczas masowych imprez sportowych randze krajowej i międzynarodowej.

Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego:

OR-IV.272.1.8.2013. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Publikacja ogłoszenia o zamówieniu:

Numer ogłoszenia: 68996–2013;

Data zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 19.02.2013 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.wrota.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 z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – zwanej dalej w skrócie „ustawą”.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej Województwa Podkarpackiego podczas masowych imprez sportowych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest odpowiednio w załączniku nr 6 do SIWZ.

Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące części:

- Część I:** Usługa przeprowadzenia kampanii informacyjno – promocyjnej Województwa Podkarpackiego podczas masowych imprez sportowych Stowarzyszenia Piłki Ręcznej Tauron Stal Mielec.
- Część II:** Usługa przeprowadzenia kampanii informacyjno – promocyjnej Województwa Podkarpackiego podczas masowych imprez sportowych Uczniowskiego Klubu Sportowego Sailing Team.
- Część III:** Usługa przeprowadzenia kampanii informacyjno – promocyjnej Województwa Podkarpackiego przez zespół rajdowy RALLY-ART.-SERVICE Maciej Rzeźnik podczas cyklu imprez sportów samochodowych w ramach Rajdowych Mistrzostw Polski i Europy 2013.
- Część IV:** Usługa przeprowadzenia kampanii informacyjno – promocyjnej Województwa Podkarpackiego podczas masowych imprez sportowych Klubu Tenisa Stołowego Tarnobrzeg w ramach rozgrywek krajowych ekstraklasy oraz międzynarodowych w ramach Pucharu Europejskiej Unii Tenisa Stołowego.
- Część V:** Usługa przeprowadzenia kampanii informacyjno – promocyjnej Województwa Podkarpackiego podczas masowych imprez sportowych na najwyższym szczeblu rozgrywek – rozgrywkach siatkarzy ASSECO RESOVIA S.A. Rzeszów podczas meczów PlusLigi, pucharów europejskich (w przypadku awansu do tych rozgrywek) oraz rozgrywek Młodej PlusLigi.

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

Usługi w zakresie promocji: 79.34.22.00-5

§ 4. Termin wykonania zamówienia:

- 1) Część I – do 15 maja 2013 r.
- 2) Część II – do 30 listopada 2013 r.
- 3) Część III – do 31 października 2013 r.
- 4) Część IV – do 30 kwietnia 2013 r.
- 5) Część V – do 20 grudnia 2013r.

**§ 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:

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.

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:

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.

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 ww. warunku udziału w postępowaniu wg formuły „spełnia/ nie spełnia” – na podstawie analizy złożonych przez wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w § 6 pkt 1 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) 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 pkt 1 SIWZ:

PODMIOTY KRAJOWE

- 1.1. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu (§ 5 pkt 6) – 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:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru – dotyczy osób prawnych;
 - b) oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – dotyczy osób fizycznych (wg załączonego wzoru – załącznik nr 4 do SIWZ).

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 miejscu 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 złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

PODMIOTY KRAJOWE I ZAGRANICZNE:

- 1.4. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu (§ 5 pkt 6) – 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 (wg 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 (wg 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 pkt. 1.1–1.4;
 - w formie oryginału, dotyczy: oświadczenia o spełnianiu warunków, o którym mowa w pkt. 2.

- 3.2. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę albo przez pracowników organu wydającego dany dokument – na ostatniej stronie dokumentu z adnotacją o ilości poświadczanych za zgodność z oryginałem stron.
- 3.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty nie przetłumaczone na język polski lub dokumenty przetłumaczone ale bez poświadczenia wykonawcy nie będą brane pod uwagę.
- 3.4. W imieniu wykonawcy potwierdzenia kopii dokumentu za zgodność z oryginałem może(mogą) dokonać tylko osoba(y) uprawniona(e) do podpisania oferty. Wskazane jest, aby dokumenty złożone w formie kserokopii 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 kserokopia złożonego dokumentu składa się z więcej niż jednej strony, zalecane jest aby każda ze stron tej kserokopii była potwierdzona za zgodność z oryginałem, zgodnie z powyższymi wymogami dotyczącymi potwierdzania kserokopii dokumentów – bezwzględnie wymagane jest, aby kserokopia dokumentu była potwierdzona za zgodność z oryginałem na ostatniej stronie.
- 3.8. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1.1, 1.2 i 1.4 muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Postanowienie niniejsze stosuje się odpowiednio do dokumentu, o którym mowa w pkt. 1.3.
- 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 poświadczenia 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 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 oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 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, z zastrzeżeniem iż oświadczenie, o którym mowa w tym paragrafie (pkt 2) stanowić będzie załącznik nr 1, a w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia załącznik nr 2 do oferty wykonawcy.

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.
- 4.3. Zamawiający przed dokonaniem oceny spełniania wymaganych warunków wezwie wykonawcę, który w określonym terminie nie złoży wymaganych oświadczeń lub dokumentów, lub który nie złożył pełnomocnictw(a), albo który złożył wymagane oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub który złożył wadliwe pełnomocnictwa(o), do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.

§ 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 dokumentów, o których mowa w § 6 SIWZ). Zamawiający zastrzega sobie prawo przesyłania wszelkich zawiadomień 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 Tomasz Jarecki – telefon: (17) 850-17-76
- 2.2. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia jest Aldona Cyrańska - Stachowicz – telefon: (17) 747-66-18.
- 2.3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt. 2.1, osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest Mirosław Tomankiewicz – telefon: (17) 860-67-79.

§ 8. Wymagania dotyczące wadium:

Nie dotyczy – zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

§ 9. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą do dnia podpisania z nim umowy (jeżeli jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza), jednak nie dłużej niż 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).
- 1.3. Formularz oferty należy wypełnić przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladu np.: 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/i dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) uprawnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Złożenie kserokopii pełnomocnictwa bez potwierdzenia za zgodność z oryginałem lub kserokopii pełnomocnictwa uwierzytelnionej tylko przez osobę(y) uprawnioną(e) skutkować będzie odrzuceniem oferty – z zastrzeżeniem § 6 pkt 4.3 SIWZ. Postanowienia SIWZ, o których mowa w dwóch zdaniach poprzedzających 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 taką umowę – w formie oryginału lub kserokopii 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 (patrz: pkt 3 formularza oferty – załącznik nr 1 do SIWZ).

2. Na kompletną ofertę składają się (obligatoryjnie):

- a) oferta sporządzona zgodnie z wymogami SIWZ;
- b) dokumenty, o których mowa w § 6 pkt 1 SIWZ – sporządzone i złożone zgodnie z wymogami SIWZ;
- c) oświadczenie o którym mowa w § 6 pkt 2 SIWZ – sporządzone na (bądź w formie) druku OŚWIADCZENIE stanowiącym (stanowiącego) załącznik nr 2 do SIWZ, lub na kserokopii sporządzonej z tego druku;
- d) dokument, o którym mowa § 10 pkt 1.9 (zdanie drugie) SIWZ – dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
- e) pełnomocnictwo – o ile dotyczy.

3. Wskazane jest, aby wykonawca dołączył do oferty również:

- a) umowę spółki cywilnej – w przypadku, gdy działalność gospodarcza przedsiębiorców prowadzona jest w formie spółki cywilnej;
- b) umowę konsorcjum – w przypadku, gdy przedsiębiorcy w celu wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia i ewentualnie jego realizacji utworzyli konsorcjum;
- c) aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wykonawcy, wykonawcy (członka konsorcjum), wykonawcy (wspólnika spółki cywilnej) – o ile dotyczy.

§ 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 na przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej podczas masowych imprez sportowych – numer części *(należy wpisać numer części)*; znak sprawy: OR-IV.272.1.8.2013; nie otwierać do dnia 28.02.2013 r., godz. 11:00”.
- 1.2. Na odwrocie koperty należy podać adres i nazwę firmy składającej ofertę.

- 1.3. Termin składania ofert upływa dnia **28.02.2013 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 **28.02.2013 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. Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji wykonawcy, dla całości zamówienia, uwzględniając doświadczenie i wiedzę zawodową wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, podatki oraz rabaty, opusty itp., których wykonawca zamierza udzielić.
2. Cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.
3. 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.
4. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
5. 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. Kryterium wyboru oferty i jego znaczenie:
 - 1.1. Kryterium oceny ofert oparte jest na systemie punktowym.
 - 1.2. W niniejszym postępowaniu oferty będą oceniane na podstawie niżej przedstawionego kryterium:

Kryterium: Cena oferty
Znaczenie: 100%

2. Sposób oceny ofert:

- 2.1. Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty, które nie zostały odrzucone.
- 2.2. Komisyjna ocena ofert:

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert – stosując poniższe zasady:

- Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów, pozostałe oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną wg poniższej formuły:

$$X_n = (C_{min} / C_n) \times 100,$$

gdzie:

Xn – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

Cmin – oznacza najniższą cenę oferty (spośród ofert podlegających ocenie);

Cn – oznacza cenę ocenianej oferty;

100 – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w %).

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

- Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów (zaoferuje najniższą cenę).

3. Dodatkowe informacje:

- 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. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

§ 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;
 - c) osoba fizyczna, której oferta została wybrana albo która jest członkiem wybranego konsorcjum, albo współnikiem wybranej spółki cywilnej może zostać zobowiązana do przedłożenia zamawiającemu aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – 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:

Nie dotyczy – zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 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 7 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 dopuszcza możliwość złożenia oferty częściowej – patrz: § 3 pkt 1 SIWZ. Maksymalna liczba części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca to: 1 część.
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 drugie) 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. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

§ 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 – obligatoryjnie)
- Załącznik nr 2 – Formularz „OŚWIADCZENIE” (do wykorzystania – obligatoryjnie)
- Załącznik nr 3 – Formularz „OŚWIADCZENIE” (do wykorzystania – obligatoryjnie)
- Załącznik nr 4 – Formularz „OŚWIADCZENIE” (do wykorzystania – obligatoryjnie)
- Załącznik nr 5 – Formularz „WSKAZANIE...” (do wykorzystania – obligatoryjnie)
- Załącznik nr 6 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 7 – Istotne postanowienia umowy

**SPRAWY NIEUREGULOWANE NINIEJSZĄ SIWZ REGULUJE
USTAWA – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia
zatwierdził w dniu 19.02.2013 r.: