

PRZEMYSŁOWY INSTYTUT AUTOMATYKI I POMIARÓW PIAP

02-486 Warszawa, Al. Jerozolimskie 202

Zamówienie znak: **KZP/53/2010**

Warszawa dnia 13.12.2010 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia: Usługa dotycząca najmu pokoi hotelowych, powierzchni konferencyjnej oraz usług dodatkowych podczas Security Research Conference 2011 - SRC '11 w dniach 20-21.09.2011
CPV 55120000 – 7, 55110000 – 4

Usługa współfinansowana z VII Programu Ramowego finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Zamawiający: Przemysłowy Instytut Automatyki i Pomiarów

Adres: 02-486 Warszawa Al. Jerozolimskie 202

Telefon: (022) 874 02 33

Fax: (022) 874 02 20

Strona internetowa: www.piap.pl

REGON: 000035257

NIP: 525-000-88-15

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony na podstawie art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Szacunkowa wartość zamówienia: poniżej 193 000.euro

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z dnia 30 grudnia 2009 r. Nr 226, poz. 1817 z późn. zm.),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z dn. 23 grudnia 2009 r. Nr 224 poz. 1796).

Ilekoć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia mowa o:

1. Formie pisemnej - należy przez to rozumieć zawartą w dokumencie treść informacji w szczególności będącą wnioskiem, oświadczeniem wiedzy lub woli opatrzoną własnoręcznym podpisem uprawnionego, jeżeli dokument przekazany jest osobiście lub za pośrednictwem poczty / kuriera; wymogu formy pisemnej w rozumieniu specyfikacji nie spełnia forma faksu, forma elektroniczna w tym poczta elektroniczna.
2. Postępowaniu - należy przez to rozumieć niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Specyfikacji - należy przez to rozumieć niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Uprawnionym – należy przez to rozumieć reprezentujących wykonawcę:
 - a) przedsiębiorcę będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą
 - b) wspólnika spółki cywilnej lub jawnej uprawnionego do składania oświadczeń woli w imieniu spółki,
 - c) partnera lub członka zarządu spółki partnerskiej uprawnionego do składania oświadczeń woli w imieniu spółki,
 - d) komplementariusza spółki komandytowej lub komandytowo-akcyjnej uprawnionego do składania oświadczeń woli w imieniu spółki,
 - e) członka zarządu osoby prawnej uprawnionego do składania oświadczeń woli w imieniu osoby prawnej,
 - f) pełnomocnika w tym prokurenta podmiotów wymienionych w poprzedzających punktach.

Rozdział I. Opis przedmiotu zamówienia

Wymagania ogólne:

Hotel musi być usytuowany w centrum Warszawy w promieniu do 4 km od Pałacu Kultury i Nauki

Hotel spełnia standardy hotelu co najmniej czterogwiazdkowego wyposażonego w parking bezpośrednio połączony z hotelem. Hotel jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

1.1. Wynajem jednoosobowych pokoi hotelowych w standardzie co najmniej czterogwiazdkowym minimum 14 m² dla 30 osób w dniach 20-21.09.2011.(noclegi w dniach 19/20 oraz 20/21.09.2011)

W cenie pokoju wliczone jest bogate śniadanie bufetowe, dostęp do Internetu, miejsca parkingowe.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby noclegów w ramach wynagrodzenia umownego. O ostatecznej liczbie noclegów Zamawiający powiadomi Wykonawcę najpóźniej na tydzień przed konferencją.

1.2. Wynajem 3 sal konferencyjnych mieszczących łącznie minimum 800 osób w tym co najmniej jedna sala na minimum 500 osób oraz dwie na minimum 250 osób każda – z możliwością łączenia sal, wyposażone w sprzęt AV, ekran kinowy, nagłośnienie oraz obsługę techniczną

- a) miejsca siedzące dla uczestników konferencji;
- b) ustawienie miejsc teatralne;
- c) stół prezydencki dla 9 osób ;
- d) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego;
- e) klimatyzacja;

1.2.1. Wynajem co najmniej 4 sal warsztatowo-szkoleniowych w tym: 2 sale minimum po 20 osób, 1 salę dla minimum 15 osób oraz salę VIP dla minimum 12 osób z dedykowaną obsługą kelnerską.

1.3. Wynajem 2 pomieszczeń, każde o powierzchni co najmniej 29 m², przeznaczonych do przechowywania materiałów konferencyjnych na dwa dni przed rozpoczęciem konferencji.

1.4. Wynajem foyer o powierzchni co najmniej 1400 m²

1.5. Usługi gastronomiczne

Data	Nazwa usługi	Ilość usług	Liczba osób	Godziny
20.09.2011 r.	Przerwa kawowa powitalna	1	800	Do ustalenia
	Przerwa kawowa poranna	1	800	
	Lunch w formie bufetu z kawą i herbatą	1	800	

	Przerwa kawowa popołudniowa	1	800	
21.09.2011 r.	Przerwa kawowa powitalna	1	800	Do ustalenia
	Przerwa kawowa poranna	1	800	
	Lunch w formie bufetu z kawą i herbatą	1	800	

Zamawiający zastrzega, że zastawa nie może być jednorazowa i wykonana z materiału plastikowego lub podobnego.

Zamawiający zastrzega, że liczba wyżywienie dla uczestników Konferencji może być zmniejszona na 7 dni kalendarzowych przed terminem konferencji.

Ponadto dla gości konferencji podczas lunchu będą przygotowane stoliki koktajlowe.

Przed konferencją menu będzie ustalone z Zamawiającym na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę. Lunch powinien być podany w pomieszczeniu zarezerwowanym tylko dla gości konferencji.

1.6. Sprzęt techniczny wyposażenia sal konferencyjnych

Data	Ilość sztuk	Nazwa sprzętu
20-21.09.2011	16	Głośniki
	20	Mikroport bezprzewodowy
	1	Mikrofon na mównicę
	1	Kabina dla tłumaczy
	700	Odbiornik do tłumaczenia
	700	Słuchawki do odbiorników
	2	Projektor multimedialny
	2	Ekran ramowy
	6	Ekran plazmowy ze statywem
	20	Oświetlenie
	6	Montaż
	6	Nagłośnienie

1.7. Dodatkowe usługi

1.7.1 Zapewnienie kompleksowej obsługi symultanicznej, w tym tłumaczenia symultanicznego oraz technicznej obsługi sprzętowej obrad odbywających się w sali konferencyjnej na 800 osób w zakresie tłumaczeń ang/pol pol/ang, w dniach 20 -21.09.2011.

1.7.2 Lobby: 10 stoisk 5 x 7 m + jedno 4,5 x 3,6 m obok lady recepcji, wysokość do. 2, 5 m, zabudowa otwarta (montaż i demontaż),

1.7.3 Zabezpieczenie minimum 50 miejsc parkingowych (ogółem)

Zamawiający przewiduje dokonania wizji lokalnej w siedzibie Wykonawcy (miejscu organizacji konferencji) przed zawarciem umowy, w celu ustalenia czy zaoferowane usługa będzie odpowiadała wszystkim standardom określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

Rozdział II. Oferty częściowe, wariantowe i równoważne

Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert wariantowych.
Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert równoważnych.
Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.

Rozdział III Zamówienia dodatkowe i uzupełniające

Zamówienia dodatkowe (art. 67 ust. 1 pkt. 5 i 6 ustawy Pzp)
Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zamówień uzupełniających lub/i dodatkowych nie objętych zamówieniem podstawowym, niezbędnych do wykonania usługi, których wykonanie jest konieczne na skutek okoliczności niemożliwych wcześniej do przewidzenia. Usługi dodatkowe zostaną objęte osobnym zamówieniem i rozliczone osobną fakturą

Rozdział IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenie;
 - 1.3. dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Rozdział V. Dokumenty i oświadczenia wymagane w celu wykazania, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania

1. W celu wykazania, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga złożenia dokumentów i oświadczeń:

1). Oświadczenia wg wzoru w załączniku **nr 2**

2) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;

Rozdział VI. Inne wymagane dokumenty, które mają dostarczyć wykonawcy. Brak któregośkolwiek z dokumentów lub dostarczenie dokumentu nie odpowiadającego wymaganiom zamawiającego określonym w specyfikacji skutkować będzie na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2) ustawy odrzuceniem oferty.

1. **Wypełniony poprawnie formularz oferty** (załącznik nr 1).
2. **Oferta cenowa** (załącznik nr 1a).
3. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (załącznik nr 2).
4. **Zaakceptowany projekt umowy** (załącznik nr 3).
5. **Dowód wniesienia wadium**

Rozdział VII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz wyjaśnienia i modyfikacje specyfikacji

1. Wszelką korespondencję, w szczególności oświadczenia i wnioski dotyczące postępowania składane w jego toku zamawiający i wykonawcy zobowiązani są składać w formie pisemnej. **W korespondencji kierowanej do zamawiającego należy posługiwać się znakiem KZP/53/2010**

2. W razie przesłania korespondencji w formie innej niż pisemna, treść przekazu uważa się za złożoną w terminie pod warunkiem, że zostanie ona dostarczona adresatowi przed upływem wyznaczonego terminu, a fakt jej dotarcia zostanie niezwłocznie potwierdzony przez nadawcę w formie pisemnej.
3. Korespondencję z zachowaniem formy pisemnej dotyczącą postępowania, wykonawcy są zobowiązani wysyłać bądź składać na adres: PIAP, Al. Jerozolimskie 202, bud. 6 pok. 13, Warszawa. Korespondencję w formie faksu wykonawcy są zobowiązani przysyłać z zachowaniem rygorów określonych w pkt 2 na numer faksu: 22 874 0200 od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 14.00. Korespondencję w formie poczty elektronicznej wykonawcy są zobowiązani przysyłać z zachowaniem rygorów określonych w pkt 2 na adres: jowskiak@piap.pl, kzp@piap.pl
4. 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 SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Uwaga! Przez wyjaśnienie treści specyfikacji należy rozumieć wyjaśnienie zapisów w specyfikacji, które są dla Wykonawcy niezrozumiałe. Prośba o wprowadzenie, zmianę, wykreślenie określonych treści ze specyfikacji lub załączników oraz prośba o dopuszczenie przedmiotu zamówienia o parametrach innych niż określone przez Zamawiającego w SIWZ **nie jest prośbą o wyjaśnienie treści specyfikacji** i Zamawiający nie będzie odpowiadał na tak postawione pytania.

5. Zamawiający przekaze jednocześnie treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację bez ujawniania źródła zapytania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji z zastrzeżeniem treści art. 38 ust. 4b) Ustawy. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację oraz zamieści ją na stronie internetowej Zamawiającego www.piap.pl.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano Specyfikację.
8. Wszelka korespondencja pochodząca od wykonawców wymaga dla swej skuteczności dołączenia dokumentów potwierdzających, że osoba podpisana na dokumencie jest uprawnionym w rozumieniu specyfikacji. Powyższe wymaganie nie dotyczy sytuacji, gdy zamawiający dysponuje już stosownymi dokumentami złożonymi w toku postępowania.
9. Do kontaktu z Wykonawcami w sprawach technicznych upoważniony jest:
Sebastian Serwiak tel. 022 87 40 253 w godzinach 9.00-14.00

W sprawach formalnych:

**Joanna Gorzelnia – Owsiak tel. 22 87 40 233, faks (022) 87 40 200
w godzinach 8.30 - 13.30**

Rozdział VIII. Wadium.

1. Składając ofertę wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium. Kwota wadium dla całego przedmiotu zamówienia wynosi **10 750 zł.** (słownie: dziesięć tysięcy siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100).
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - a) pieniądzu lub
 - b) poręczeniach bankowych lub
 - c) gwarancjach bankowych lub
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych lub
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 66, poz. 596 i Nr 216, poz. 1824).
3. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
**Przemysłowy Instytut Automatyki i Pomiarów 02-486 Warszawa Al. Jerozolimskie 202 zlokalizowane w banku:
BPH W Warszawie na numer konta: 97 1060 0076 0000 3210 0015 1506 z dopiskiem: „Wadium do przetargu
nieograniczonego znak: KZP/53/2010”**

W przypadku wpłaty wadium w formie przelewu, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty **potwierdzenie realizacji przelewu**. Wykonawca winien dokonać przelewu odpowiednio wcześniej, aby uzyskać z banku wymagane potwierdzenie dokonania przelewu. Terminem wniesienia wadium jest data uznania rachunku zamawiającego.

4. W przypadku wniesienia wadium w formach określonych w pkt 2 ppkt b, c, d, e wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty kserokopię gwarancji bądź poręczenia. Oryginał dokumentu należy złożyć wraz z ofertą nie zszyty. W przypadku, gdy oryginał dokumentu będzie zszyty, zbindowany lub w inny sposób trwale złączony z ofertą zamawiający nie dokona jego zwrotu. Termin ważności zobowiązania gwaranta lub poręczyciela wynikający z dokumentu nie może upływać wcześniej niż termin związania ofertą, przy czym pierwszym dniem ważności zobowiązania jest dzień składania ofert.
5. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania w przypadku, gdy złożona przez niego oferta nie zostanie zabezpieczona wadium w jednej z form określonych w pkt 2 ppkt a, b, c, d, e lub, gdy wadium zostanie wniesione po upływie terminu składania ofert. Wykonawca zostanie również wykluczony z postępowania w przypadku wniesienia wadium w kwocie niższej niż wskazana w pkt 1.
6. Zamawiający zwróci wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy. W przypadku wniesienia wadium w formie określonej w pkt 2 ppkt a, w ofercie należy podać nazwę i adres banku, numer konta, na jakie zamawiający dokonuje zwrotu wadium.
7. Wykonawca traci wadium na rzecz zamawiającego, jeżeli:
odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących stronie wykonawcy
wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie

Rozdział IX. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. W przypadku wyrażenia przez wykonawcę zgody na przedłużenie terminu związania ofertą zabezpieczoną wadium w formie określonej w rozdziale VII pkt 2 ppkt b, c, d, e będzie on zobowiązany do równoczesnego przedłużenia okresu ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Brak przedłużenia ważności wadium spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania.

Rozdział X. Opis sposobu przygotowywania ofert.

- a. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej.
- b. Wszelkie dokumenty złożone wraz z ofertą w innym języku niż język polski, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, potwierdzonym przez Wykonawcę.
- c. Wszystkie określone w specyfikacji dokumenty muszą być podpisane przez osobę uprawnioną. W przypadku składania dokumentów w formie kserokopii, jeżeli dokument składa się z kilku stron, wymaga się aby wszystkie strony dokumentu były potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- d. Wymaga się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane.
- e. wymaga się, aby wszystkie strony oferty były zszyte, zbindowane lub w inny sposób trwale złączone w celu zapobieżenia ich dekompletacji.

- f. Wszelkie poprawki lub zmiany treści któregośkolwiek dokumentu wchodzącego w skład oferty, muszą być parafowane własnoręcznie przez uprawnionego.
- g. Wymaga się, aby oferta przetargowa posiadała spis treści zawierający wykaz dokumentów wchodzących w skład oferty, z podaniem numeru strony oferty, na której dany dokument się znajduje oraz ilość wszystkich stron oferty.
- h. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę - w szczególności wypełnić wszystkie załączniki bez wyjątku, bez dokonywania w nich zmian zgodnie z wymaganiami zamawiającego określonymi w specyfikacji.
- i. Przedstawienie propozycji rozwiązań alternatywnych lub wariantowych nie będzie brane pod uwagę i spowoduje odrzucenie oferty.
- j. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- k. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- l. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia w tym prowizje i inne opłaty
 - 1. Cena oferty – **cena brutto za całość zamówienia**, zgodnie z wzorem w **ZALĄCZNIKU NR 1A DO OFERTY**. WYKONAWCA obowiązany jest podać ceny netto, brutto oraz stawki podatku VAT. W przypadku ustawowej zmiany stawki VAT wynagrodzenie zostanie określone na podstawie kwoty netto powiększonej o podatek VAT według obowiązujących stawek.
 - 2. Waluta ceny ofertowej: **PLN**

Do porównania ofert będzie zastosowana cena brutto za całość zamówienia, skalkulowana w sposób określony w pkt. 12.1.

- 14. Cenę całkowitą w PLN należy podać liczbą oraz słownie z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział XI. Miejsce i termin składania ofert.

- 1. Ofertę należy złożyć w kopercie. Koperta powinna być zamknięta w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

OFERTA W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM NA USŁUGĘ:

wynajmu pokoi hotelowych, sal konferencyjnych, sal warsztatowo-szkoleniowych, obsługi gastronomicznej, wynajmu sprzętu audiowizualnego oraz dodatkowych usług techniczno-organizacyjnych podczas SRC

Nie otwierać przed 29.12.2010 godz.10:30

Dostarczyć do siedziby Zamawiającego PIAP, Al. Jerozolimskie 202, bud. 6 pok.13, Warszawa

do dnia 29.12.2010 godzina 10:00

- 2. Koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem wykonawcy.
- 3. **Ofertę należy złożyć w PIAP, Al. Jerozolimskie 202, bud. 6 pok. 13 Warszawa**
- 4. Oferty, które wpłyną do zamawiającego po terminie składania ofert, będą odsyłane bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 5. Wykonawca, zgodnie z procedurą opisaną w pkt 6 może przed upływem terminu składania ofert wycofać złożoną ofertę.
- 6. Wycofanie następuje w formie pisemnej przy zachowaniu wymagań określonych dla składania oferty podlegającej wycofaniu tj. w dwóch kopertach (wewnętrznej i zewnętrznej) odpowiednio oznakowanych napisem „WYCOFANIE”.
- 7. Koperty oznakowane napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu skuteczności wycofania, koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

Rozdział XII. Otwarcie ofert.

- 1. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 29.12.2010 o godz. 10:30, w siedzibie Zamawiającego, bud. 3 pok. 107**

- 2. Otwarcie ofert jest jawne.
- 3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje informację o kwocie, jaką przeznaczono na sfinansowanie zamówienia.
- 4. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy prawo zamówień publicznych.

5. Zamawiający prześle niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 3 i 4 w przypadku nieobecności wykonawcy podczas otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.
6. Wykonawcy w celu skorzystania z możliwości przewidzianej w przepisie art. 96 ust. 3 zobowiązani są zwrócić się do zamawiającego w formie pisemnej o wyznaczenie w tym celu terminu.
7. Osoba wyznaczona przez wykonawcę, która stawiała się w terminie wyznaczonym przez zamawiającego zobowiązana będzie potwierdzić fakt przybycia i skorzystania z możliwości przewidzianej w art. 96 ust. 3 ustawy w stosownym dokumencie określającym datę stawienia się.
8. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert zażądać od wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej ofert. Nie złożenie wyjaśnień w terminie określonym przez zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty lub oferty częściowej w zakresie pakietu, którego miało dotyczyć wyjaśnienie.
9. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz 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.
10. Zamawiający odrzuci ofertę lub ofertę częściową w okolicznościach wskazanych w art. 89 ust. 1 ustawy, zawiadamiając o tym niezwłocznie wykonawców.

Rozdział XIII. Ocena ofert

1. Oceniane kryteria i ich ranga w ocenie

Lp.	KRYTERIUM	RANGA
1.	Oferowana cena (suma wierszy 1-9 z Formularz Ofertowego)	100 %
	R a z e m	100 %

2. Sposób obliczania wartości punktowej poszczególnych kryteriów

2.1. Wartość punktowa kryterium nr 1 [*Oferowana cena – suma wierszy 1-9 z Formularza Ofertowego*] wyliczana jest wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny} = R \frac{C_{\min}}{C_n}$$

R - ranga – 100%
 C_{min} - cena minimalna
 C_n - cena oferowana

Rozdział XIV. Projekt umowy – stanowi załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ

Rozdział XV. Wybór najkorzystniejszej oferty, zawarcie umowy

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Specyfikacji i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru ofert.
2. Zamawiający powiadomi o wyborze ofert wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawcy, którego ofertę wybrano zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
5. W niniejszym postępowaniu zamawiający nie będzie wymagał od wykonawców, których oferty wybrano, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI. Warunki unieważnienia postępowania

Unieważnienie postępowania następuje w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 93 ustawy.

Rozdział XVII. Środki ochrony prawnej - odwołanie

1. Odwołanie przysługuje od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego lub zaniechaniu czynności podjętej w postępowaniu, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa KIO w terminie 10-u dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – w przypadku przesłania tej informacji faxem lub drogą elektroniczną lub w terminie 15 dni – jeżeli informacja została przesłana w inny sposób.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień siwz wnosi się w terminie 10 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w BZP lub siwz na stronie internetowej zamawiającego.
4. Odwołanie wobec czynności innych niż wymienione w ust. 2 i 3 wnosi się w terminie 10 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. 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.
6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania.
7. Pozostałe szczegóły w zakresie przepisów dotyczących środków ochrony prawnej określa Dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych

Załączniki:

Nr 1 – Formularz Oferty

Nr 1a- Oferta cenowa

Nr 2 – oświadczenie wykonawcy

Nr 3 – Projekt umowy

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia

zatwierdził

Warszawa, dnia2010 r.