

Znak sprawy: IR.2710.15.2012

S P E C Y F I K A C J A I S T O T N Y C H W A R U N K Ó W Z A M Ó W I E N I A

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na usługi:

Organizacja wyjazdowej misji gospodarczej pionkowskich przedsiębiorców do Hiszpanii

Zamówienie o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest:

<i>Nazwa:</i>	Gmina Miasto Pionki
<i>Adres:</i>	Aleja Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki
<i>Regon:</i>	000 525 375
<i>NIP:</i>	812-10-00-279
<i>Nr telefonu:</i>	48 34 14 201
<i>Nr faksu:</i>	48 34 14 204,
<i>Adres e-mail:</i>	burmistrz@pionki.pl
<i>Strona internetowa:</i>	www.pionki.pl , www.bip.pionki.pl
<i>Godziny urzędowania:</i>	od poniedziałku do piątku: 7:30 - 15:30

2. Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczane są na stronie internetowej www.bip.pionki.pl w części „Ogłoszenia”.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759, ze zmianami), zwanej dalej ustawą Pzp, a także z wydanymi na podstawie tej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
4. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust. 1 ustawy Pzp.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia
 - 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
 - 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

- 3) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 i 4 ustawy pzp,
- 4) Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
- 5) Zamawiający dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

2. Przedmiot zamówienia:

I. Ogólny zakres zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja wyjazdowej misji gospodarczej pionkowskich przedsiębiorców do Hiszpanii (zwanej dalej Misją), połączonej z dwudniowym udziałem w międzynarodowych targach inwestycyjnych (lub dotyczących nieruchomości) w Hiszpanii odbywających się w okresie od 20.09.2012 r. do 11.12.2012 r.
Wszystkie czynności w ramach powyższego zadania Wykonawca będzie realizował ściśle według wskazówek Zamawiającego.
- 2) Planowana ilość uczestników Misji wyniesie 22 osoby, to jest:
 - a) 10 przedsiębiorców po 2 przedstawicieli (20 osób) z miasta Pionki,
 - b) 2 przedstawicieli Urzędu Miasta Pionki,
 - c) obsługa: pilot i tłumacz.
- 3) Misja jest realizowana w ramach projektu unijnego pt.: "Pionki miejscem sukcesu – promocja gospodarcza Mazowsza", który został zgłoszony w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 - 2013, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, Priorytet I. Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu, Działanie 1.7 Promocja Gospodarcza.
Wszystkie zadania należy realizować zgodnie z regulaminem konkursu dla działania 1.7 (www.mazowia.eu) oraz z Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 - 2013 (www.mazowia.eu).
- 4) Wszystkie działania podejmowane w ramach projektu (np.: korespondencja, działania informacyjno-promocyjne) muszą być prowadzone zgodnie z "WYTYCZNYMI DLA BENEFICJENTÓW W ZAKRESIE DZIAŁAŃ INFORMACYJNO - PROMOCYJNYCH W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO 2007- 2013" (www.mazowia.eu). Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zapisów "Wytycznych ..." w procesie realizacji zamówienia.

II. Organizacja i promocja Misji

- 1) Wykonawca opracuje w ciągu 5 dni roboczych od daty podpisania umowy:
 - a) regulamin uczestnictwa w Misji (w oparciu o wytyczne otrzymane od Zamawiającego),
 - b) kryteria rekrutacji (w oparciu o wytyczne otrzymane od Zamawiającego),
- 2) Wykonawca przeprowadzi pod nadzorem Zamawiającego proces rekrutacyjny - weryfikację zgłoszeń - i wyłoni 10 przedsiębiorców zgodnie z kryteriami rekrutacji oraz regulaminem uczestnictwa w Misji, o którym mowa w punkcie 1.
- 3) Wykonawca zamieści ogłoszenia w mediach lokalnych (prasa - format 1/2 strony, druk w technice full color, Internet), minimum informację o misji, tytuły najpóźniej 7 dni roboczych od daty podpisania umowy. Treść ogłoszenia oraz media do akceptacji przez Zamawiającego, w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy. Wykonawca poinformuje o Misji przedsiębiorców w Pionkach – wg wskazówek Zamawiającego. Baza firm do pozyskania przez Wykonawcę. Powyższe działania zostaną wykonane do 7 września 2012r.
- 4) Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym zorganizuje promocję Misji. Promocja polegać będzie na:
 - a) opracowaniu projektu i druku ulotki z informacjami o Misji:
 - ulotka drukowana: pełny kolor, format A4, min. 30% powierzchni stanowią zdjęcia, 12 stron w języku hiszpańskim i angielskim,
 - treść ulotki do akceptacji przez Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia procesu rekrutacji ,
 - nakład - minimum 500 sztuk,
 - ulotka zostanie wydrukowana w ciągu 7 dni roboczych od daty akceptacji jej projektu.
- 5) Wykonawca zaprojektuje, wykona, zmontuje przenośne stoisko wystawiennicze miasta Pionki wraz z wyposażeniem o powierzchni min. 12 m kw:
 - a) Całkowita powierzchnia: min 12 m kwadratowych,

- b) Wykonanie w systemie aluminiowym, wykończone w tonacji zielono – białej,
- c) Wypełnienia ścianek / paneli materiałem drewnopodobnym typu płyta HDF (3mm), MDF 8-12 mm lub płyta w okleinie PCV.
- d) Stoisko powinno być wyposażone w minimum:
- oświetlenie metalohalogenowe koloru białego mocowane w systemie szyno-przewodów,
 - monitor LCD bądź LED o minimalnej przekątnej 42" umożliwiający wyświetlanie prezentacji,
 - notebook: ekran 14" do 14,4", procesor Intel i7-2620M lub lepszy wg chip.pl, pamięć min . 8GB dostosowana do procesora i płyty głównej, dysk SSD o pojemności min. 160GB, akumulator o pojemności co najmniej 5000mAh, wyjście HDMI, czytnik kart SD, LAN – np. notebook Asus U445G;
 - kabel notebook-monitor 42",
 - drukarka laserowa kolorowa A4 z papierem do drukowania i zestawem zapasowych tonerów,
 - wykładzinę dywanową
 - stojaki na broszury
 - kosz na śmieci
 - zasilanie elektryczne i przedłużacz
 - min. 3 półki wspornikowe
 - 2 stoliki o powierzchni min. 1,5 m²,
 - min. 4 krzesła
 - ciśnieniowy ekspres do kawy: automatyczny z mieleniem kawy, 4 kg kawy ziarnistej, śmietanka, kubki jednorazowe sztywne (styropianowe) do napojów gorących 200 szt., łyżeczki jednorazowe 200 szt., cukier,
 - lodówkę o pojemności min. 50l z zamrażarką na potrzeby kostek lodu, napoje chłodzące 20l, kubki jednorazowe 200 szt..
- e) Stoisko powinno być wykonane w jednolitej tonacji graficznej. Ponadto grafika stoiska powinna zawierać elementy graficzne nawiązujące do miasta Pionki, oraz biało-czerwone nawiązujące do flagi Polski bądź też samą flagę. Konstrukcja powinna być zwieńczona dużym elementem reklamowym umieszczonym na wysokości ok. 2 m. z napisem Miasto Pionki i powierzchni min. 1 m².
- f) Na stoisku powinna być widoczna informacja na temat finansowania projektu ze środków UE oraz oznaczenie graficzne zgodne z wymogami RPO.
- g). Wyżej opisane stoisko jest wykonywane na potrzeby targów odbywających się w Hiszpanii. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił transport, montaż i demontaż konstrukcji na miejsce i z miejsca targów w taki sposób, aby od pierwszego dnia targów stoisko było w pełni złożone i funkcjonalne. Wyposażenie stoiska zakupi jako nowe rzeczy Wykonawca. Wyposażenie stoiska jest własnością gminy od dnia przekazania wyposażenia. Wyposażenie po zakończeniu targów zostanie przywiezione przez Wykonawcę do UM Pionki, Al. Jana Pawła 15 w terminie 7 dni od zakończenia targów.
- 6) Wykonawca zorganizuje noclegi dla wszystkich 22 uczestników Misji i obsługi podczas jej trwania. Należy zarezerwować noclegi na okres dni targowych oraz jeden przed i jeden po targach ze śniadaniem w hotelu co najmniej 3-gwiazdkowym, w pokojach jednoosobowych. Wszyscy uczestnicy Misji nocują w jednym hotelu. Ostatecznego wyboru hotelu dokona Zamawiający. Wykonawca zabezpieczy pełne wyżywienie uczestników misji (3 posiłki dziennie śniadanie, obiad, kolacja).
- 7) Wykonawca zakupi dla uczestników Misji odpowiednią ilość biletów lotniczych na trasie Warszawa – Hiszpania - Warszawa w klasie ekonomicznej. Zamawiający nie dopuszcza możliwość przesiadek w czasie podróży. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przelotem tj. bilety lotnicze, opłaty lotniskowe.
- 8) Wykonawca zorganizuje transfer autokarowy na lotnisko na trasie Pionki-Warszawa i Warszawa-Pionki - jeden autokar o wysokim standardzie dla wszystkich uczestników Misji wyposażony w klimatyzację i miejsce na bagaż, pozwalający na swobodny transport dla co najmniej 22 osób.
- 9) Wykonawca ubezpieczy uczestników Misji w Towarzystwie Ubezpieczeń. Ubezpieczenie musi obejmować co najmniej następujący zakres: koszty leczenia – 100 tys. EURO, NNW - 45 tys. PLN, bagaż podróżnego - 10 tys. PLN, OC - 100 tys. PLN. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wglądu polisy wszystkich uczestników najpóźniej do 15 września 2012r.
- 10) Wykonawca zabezpieczy na potrzeby sprawnej organizacji Misji usługi pilota grupy ze znajomością języka polskiego i hiszpańskiego. Do zadań pilota grupy należy zapewnienie:
- prawidłowego przebiegu misji gospodarczej
 - komunikacja z organizatorami targów,
 - obsługą hotelową,
 - udział w spotkaniach z partnerami biznesowymi,
 - świadczenie usług w zakresie komunikacji z odwiedzającymi stoisko.

- 11) Wykonawca zabezpieczy usługi tłumaczenia ustnego dla uczestników Misji w czasie ich pobytu w Hiszpanii. Wymagana jest praca tłumacza podczas targów oraz podczas spotkań biznesowych. Do dyspozycji uczestników Misji będzie tłumacz ze znajomością języka polskiego i hiszpańskiego oraz dodatkowo języka angielskiego. Tłumacz powinien legitymować się doświadczeniem w tłumaczeniach tekstów ekonomiczno- gospodarczych. Zamawiający dopuszcza zatrudnienie tłumaczy do dyspozycji uczestników Misji bezpośrednio w Hiszpanii z wykorzystaniem usług tłumaczenia oferowanych wystawcom przez organizatora targów lub innych miejscowych. Koszty tłumaczeń zgodnie z "Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach RPO WM 2007 - 2012" nie mogą przekraczać 10 % całkowitej wartości projektu.
- 12) Wykonawca zabezpieczy transfer autokarowy uczestników misji z lotniska do hotelu - miejsca zakwaterowania w dniu przylotu oraz transfer autokarowy z hotelu na lotnisko w dniu wylotu do Polski. Wykonawca zabezpieczy także transport autokarowy dla uczestników Misji na trasie hotel - targi/miejsca spotkań - hotel według programu Misji. Firma transportowa zaproponowana przez Wykonawcę musi dysponować pojazdami o wysokim standardzie , wyposażonymi w klimatyzację i miejsce na bagaż, pozwalające na swobodny transport dla co najmniej 22 osób + osoby obsługi: pilot, tłumacz/e. Transfer autokarowy pozostanie do dyspozycji Zamawiającego od momentu przylotu do momentu wylotu .
- 13) Wykonawca opracuje informator o Hiszpanii dla uczestników Misji. Informator powinien zawierać co najmniej: szczegółowy program Misji, informację o targach i wystawcach, informacje turystyczne o regionie i kraju, podstawowe informacje gospodarcze, wskazówki praktyczne i prawne dla planujących podjąć wymianę gospodarczą. Planowana ilość informatora - 25 szt. Wykonawca przekaże informator uczestnikom Misji najpóźniej do 12 września 2012 r.
- 14) Wykonawca zapewni transport materiałów promocyjnych Zamawiającego (ulotek, folderów reklamowych, mapek, płyt CD, gadżetów promocyjnych, stoiska wystawienniczego Miasta Pionki oraz przedsiębiorców biorących udział w misji) oraz pozostałych uczestników Misji . Miejscem przeznaczenia materiałów promocyjnych będzie właściwe stoisko targowe w hali targów. Materiały powinny zostać dostarczone do hali targowej najpóźniej w dniu przylotu uczestników. Materiały zostaną odebrane przez Wykonawcę od Zamawiającego najpóźniej na 2 tygodnie przed wylotem. Koszty transportu eksponatów (wraz z ubezpieczeniem) oraz uczestników misji pokryje wykonawca.
- 15) Wykonawca sporządzi sprawozdanie z misji gospodarczej z podpisaną listą uczestników misji.

III. Udział w targach

- 1) W ramach realizacji tej części zadania, Wykonawca będzie pośredniczył w kontaktach pomiędzy organizatorem targów a Zamawiającym i kompleksowo przygotowuje udział wskazanych osób, wg wskazówek Zamawiającego, w targach w charakterze wystawcy.
- 2) Wykonawca zakupi:
 - min. 12 m kw. powierzchni stoiska Targów dla potrzeb miasta Pionki w celu zamontowania stoiska o którym mowa w pkt. II.4).
 - min.40 m kw powierzchni stoiska targów, ze stolikami i miejscem do wyłożenia materiałów promocyjnych dla wszystkich uczestników Misji. Stoisko o którym mowa musi znajdować się bezpośrednio obok stoiska miasta Pionki.
- 3) Wykonawca Zakupi u organizatora targów bilety wstępu na targi dla uczestników Misji na dni targowe.
- 4) Spełnienie wszelkich niezbędnych wymagań formalnych, stawianych przez organizatora targów, dotyczących rejestracji i uczestnictwa członków Misji (np. wypełnienie i wysłanie zgłoszeń, doprowadzenie do ewentualnego podpisania umowy z organizatorem).

IV. Spotkania biznesowe

W ramach realizacji Misji Wykonawca zorganizuje spotkanie pomiędzy przedsiębiorcami polskimi a przedsiębiorcami hiszpańskimi oraz spotkanie z hiszpańskim ekspertem ds. gospodarki oraz z hiszpańską instytucją otoczenia biznesu o tematyce obejmującej charakterystykę hiszpańskiej gospodarki . Te dwa spotkania odbędą się na terenie targów lub innym reprezentacyjnym miejscu zabezpieczonym przez Wykonawcę. Liczba uczestników spotkań będzie wynosić - 20 przedsiębiorców + 2 przedstawiciele Urzędu Miasta + tłumacz.

3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

79.95.60.00-0 – Usługi w zakresie organizacji targów i wystaw

79.93.00.00-2 – Specjalne usługi projektowe

22.10.00.00-1 – Drukowane książki, broszury i ulotki

22.46.20.00.6 – Materiały reklamowe

79.54.00.00-1 – Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych

- 55.30.00.00-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
- 55.50.00.00-5 – Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków
- 55.40.00.00-4 – Usługi podawania napojów
- 60.16.10.00-4 – Usługi w zakresie transportu paczek
- 60.17.00.00-0 – Wynajem pojazdów przeznaczonych do transportu osób wraz z kierowcą
- 55.10.00.00-1- Usługi hotelarskie
- 60.10.00.00-9 - Usługi w zakresie transportu drogowego

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Okres realizacji zamówienia: organizacja wyjazdowej misji gospodarczej pionkowskich przedsiębiorców do Hiszpanii – do dnia 11.12.2012 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia publicznego, objętego niniejszym postępowaniem mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. O udzielenie zamówienia publicznego, objętego niniejszym postępowaniem mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
5. Zamawiający dokona oceny spełniania wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu oraz stwierdzi brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu.
6. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, każdy z warunków określonych w pkt. 1 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie. Żaden z wykonawców nie może jednak podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, wykonawcy do oferty mają dołączyć następujące oświadczenia lub dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:

- 1) oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (oświadczenie to jest częścią formularza Oferty),
W przypadku składania oferty przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, wymagane oświadczenia lub dokumenty muszą być złożone przez tego wykonawcę, który wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu w ww. zakresie.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy (lub wykonawców) z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, wykonawcy do oferty mają dołączyć następujące oświadczenia lub dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (oświadczenie to jest częścią formularza Oferty),
 - 2) aktualny odpis 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp – wg załącznika nr 3 do SIWZ).
W przypadku składania oferty przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, wymagane oświadczenia lub dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu – składa każdy z wykonawców oddzielnie.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. VI. 2. ppkt 2 (aktualny odpis z właściwego rejestru), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je 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.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

4. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty: brak dokumentów.
5. Informacje dodatkowe o innych niezbędnych dokumentach, które wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne jest zobowiązany złożyć w niniejszym postępowaniu:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz Oferta, wg wzoru zamawiającego, o treści odpowiadającej załącznikowi nr 1 do siwz wraz z jego załącznikiem,
 - 2) pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy składającego ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów,
 - 3) pełnomocnictwo zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp w przypadku składania oferty przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
 - 4) wykazu części (zakresu) zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (informacja ta jest częścią formularza Oferty).
6. Postanowienia dotyczące składania oferty przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcja, spółki cywilne):

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, winno być dołączone do oferty,
- 3) W przypadku składania oferty przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, wymagane oświadczenia lub dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, (w tym oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, które to oświadczenie jest częścią formularza Oferty) muszą być złożone przez tego wykonawcę, który wykazuje wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu w danym zakresie,
- 4) W przypadku składania oferty przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, wymagane oświadczenia lub dokumenty w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy (lub wykonawców) z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, (w tym oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, które to oświadczenie jest częścią formularza Oferty) - składa każdy z wykonawców oddzielnie.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (z zastrzeżeniem pkt. 3) zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
*Urząd Miasta Pionki
Aleja Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki
nr faksu: 48 3414 204*
3. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego oraz pełnomocnictwa.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się zamawiającego z wykonawcą drogą elektroniczną.
6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
7. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
w sprawach merytorycznych:
Dariusz Dygas tel. 48 3414 290, w godz. 7.30–15.30
w sprawach formalnych:
Piotr Stolarski tel. 48 3414 228, w godz. 7.30 – 15.30.
8. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania o udzielenie zamówienia.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych)**.

2. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp, tj.:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem 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 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
3. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego:
Bank Spółdzielczy w Pionkach Nr 04 9141 0005 0000 0231 2000 0100
5. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie pok. nr1 lub dołączyć do oferty.
6. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę stanowi wypełniony formularz *Oferta* wraz z załączonymi do oferty wymaganymi w SIWZ oświadczeniami i dokumentami.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią SIWZ oraz treścią zawartą w formularzach stanowiących załączniki do SIWZ.
3. Zaleca się, aby formularz *Oferta* był napisany wg wzoru stanowiącego załącznik nr1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zawierał wszystkie elementy wskazane we wzorze, szczególnie składane przez wykonawcę oświadczenia i deklaracje.
4. Zaleca się, aby oświadczenia i dokumenty dołączone do oferty, a stanowiące jej integralną całość, były napisane wg wzorów stanowiących załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zawierały informacje i dane określone w tych wzorach.
5. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść powinna być zgodna z formularzami załączonymi do SIWZ.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w języku polskim. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
8. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
9. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
10. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
11. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.

12. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
13. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
14. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. powinny być parafowane przez wykonawcę.
15. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. Wskazaniem jest, by w treści oferty umieszczona była informacja o ilości stron.
16. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca (nie później niż w terminie składania ofert) zastrzega, że nie mogą być udostępniane, muszą być oznaczone klauzulą: „Nie udostępniać. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153 poz. 1503 z późn.zm.)” i dołączone do oferty. Zaleca się, aby były one odrębną częścią niezłączoną z ofertą w sposób trwały.
Zgodnie z ww. przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
17. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie I niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**Oferta na promocję gospodarczą miasta Pionki
nie otwierać przed dniem 28.08.2012 r., godz. 11:10**

18. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
19. Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami, modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez zamawiającego w trakcie postępowania.
20. Wszelkie rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym, związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego, dokonywane będą w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
21. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot: zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Koszty udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego obciążają wykonawcę.
22. Informacje dotyczące aukcji elektronicznej: zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
23. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie zwraca kosztów przygotowania oferty oraz kosztów udziału w postępowaniu.
24. Wykonawca ma obowiązek wskazać w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie zamawiającego w Pionkach przy ulicy Aleja Jana Pawła II 15 (sekretariat), w terminie do dnia **28.08.2012 roku, do godziny 11:00**.
2. Oferty wysyłane pocztą winny być wysłane z takim wyprzedzeniem, aby zamawiający otrzymał je przed wyżej określonym terminem. Koperta/opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane na adres Zamawiającego.

3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według takich samych zasad wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności procedury wycofania oferty oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.
6. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego, pokój Nr 3, w dniu **28.08.2012r. o godz. 11.10.**
7. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu *Oferta* stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Całkowita cena oferty musi być podana w złotych polskich liczbowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
3. Cena podana w ofercie za przedmiot zamówienia uwzględnia wszystkie zobowiązania, obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
4. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację przedmiotu zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
5. Każdy z wykonawców może podać tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie dopuszcza się wariantowości cen.
6. Zaleca się aby przed obliczeniem ceny Wykonawca zapoznał się z przedmiotem zamówienia oraz zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy.
7. Każdy z wykonawców może podać tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie dopuszcza się wariantowości cen.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1. W niniejszym postępowaniu jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty (100%). Maksymalna ilość punktów za oferowaną cenę wynosi 100 punktów. Obliczenie ilości punktów za oferowaną cenę polegać będzie na określeniu ceny i przydzieleniu dla najniższej ceny maksymalnej ilości punktów, a następnie przydzieleniu dla kolejnych wyższych cen proporcjonalnie niższej ilości punktów wg podanego niżej wyliczenia:

$$C = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{oferowana cena}} \times 100$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana w kryterium cenowym
najniższa cena – najniższa cena spośród wszystkich złożonych i nieodrzuconych ofert
oferowana cena – cena z rozpatrywanej (ocenianej) i nieodrzuconej oferty

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną (brutto), obejmującą realizację całości zamówienia.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie pzp oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia kryteria wyboru.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, podając w „Zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty” w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 4) termin, po upływie którego możliwe będzie zawarcie umowy.
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem, lub
 - 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
 - 3) w przypadku, gdy w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.
6. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.
7. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

1. Wszelkie postanowienia zawieranej umowy są zawarte we wzorze umowy, który stanowi załącznik numer 2 do SIWZ.
2. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy.
3. Zmiany do umowy mogą dotyczyć:
 - 1) wynagrodzenia (ceny) oraz przedmiotu umowy:

- a) jeżeli konieczne będzie wykonanie usług zamiennych lub zaniechanie wykonania części przedmiotu zamówienia. Podstawę dla zaniechania wykonania części przedmiotu zamówienia lub wykonania usług zamiennych stanowić może jedynie protokół konieczności, z którego wynikać będzie, że wykonanie określonej części przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia w niniejszej SIWZ jest niecelowe (np. ze względu na przekroczenie budżetu przyznanego na ten cel lub w sytuacji, gdy wykonanie okaże się zbędne lub nieprzydatne dla Zamawiającego) lub konieczne jest wykonanie usług zamiennych z uwagi na możliwość bardziej funkcjonalnego i efektywniejszego ich wykorzystania lub w sytuacji, gdy wykonanie usług zamiennych będzie bardziej korzystne dla Zamawiającego pod względem ekonomicznym lub użytkowym.
- 2) terminu wykonania zamówienia: termin ustalony w siwz może ulec zmianie w przypadku wystąpienia opóźnień wynikających z:
 - a) jeżeli wykonanie usług zamiennych wymaga dodatkowego czasu ponad termin wynikający z umowy,
 - b) jeżeli wykonanie zamówienia dodatkowego wpłynie na termin wykonania zamówienia podstawowego,
 - c) okoliczności leżących po stronie zamawiającego, w szczególności:
 - wstrzymania wykonywania usług przez zamawiającego,
 - d) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
4. W przedstawionych powyżej przypadkach wystąpienia opóźnień, strony ustalą nowe terminy, z tym że maksymalny okres przesunięcia terminu zakończenia realizacji przedmiotu umowy równy będzie okresowi przerwy lub przestoju. Przesunięcie terminu będzie musiało być szczegółowo uzasadnione przez wykonawcę i zaakceptowane przez zamawiającego, z wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o których mowa w punkcie c).
5. Zamawiający ma możliwość przedłużenia terminu realizacji niniejszej umowy z przyczyn nie leżących po stronie wykonawcy.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale *VI Środki ochrony prawnej* tej ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

XVIII. Informacje dodatkowe

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (RPO WM) Priorytet I Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu Działanie 1.7. Promocja gospodarcza Tytuł projektu: Pionki miejscem sukcesu – promocja gospodarcza Mazowsza, nr kancelaryjny wniosku: 4549/10.

XIX. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr. 223 poz. 1655 z późn. zm.), a w sprawach nieuregulowanych niniejszą ustawą będą stosowane przepisy Kodeksu Cywilnego.

XX. Załączniki stanowiące integralną część specyfikacji.

załącznik nr 1 - formularz ofertowy

załącznik nr 2 - wzór umowy

załącznik nr 3 - oświadczenie wykonawcy będącego osobą fizyczną

Niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia zatwierdził:

Stanisław Mazur
Z-ca Burmistrza Miasta

Pionki, dnia 17 sierpień 2012 r.