



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Instytut Ogrodnictwa

96-100 Skierniewice, ul. Konstytucji 3 Maja 1/3

tel. 46 833 20 21, fax 46 833 32 28

www.inhort.pl

Nr postępowania: 42/ZP/2014

SPECYFIKACJA

Istotnych Warunków Zamówienia

(SIWZ)

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą:

Kompleksowa obsługa konferencji naukowej pt.
„Mikroorganizmy w ochronie roślin i zagospodarowaniu odpadów organicznych”
w ramach realizacji projektu pt. „Polskie szczepy *Trichoderma* w ochronie roślin
i zagospodarowaniu odpadów organicznych” nr umowy
UDA-POIG.01.03.01-00-129/09-07, z dnia 15.09.2009 r.
- Przetarg II

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

Opracowanie
W imieniu Komisji Przetargowej

Zatwierdzam

.....
(podpis)

.....
(podpis kierownika zamawiającego)

Skierniewice, dnia 26.05.2014 r.

Instytut Ogrodnictwa
96-100 Skierniewice
ul. Konstytucji 3 Maja 1/3

tel. 46 833 34 34
www.inhort.pl
e-mail: io@inhort.pl

InHort
SKIERNIEWICE



Spis treści

1.	Zamawiający	3
2.	Tryb udzielenia zamówienia	3
3.	Opis przedmiotu zamówienia.....	3
4.	Podwykonawstwo.....	6
5.	Oferty częściowe	6
6.	Oferty wariantowe	6
7.	Zamówienia uzupełniające	6
8.	Termin wykonania zamówienia	6
9.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	6
10.	Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	7
11.	Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają określonym wymaganiom.....	9
12.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	9
13.	Wymagania dotyczące wadium.....	10
14.	Termin związania ofertą	10
15.	Opis sposobu przygotowania ofert	10
16.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	11
17.	Opis sposobu obliczenia ceny oferty.....	11
18.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty	12
19.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	12
20.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	12
21.	Finansowanie zamówienia	13
22.	Wzór umowy	13
23.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	13
24.	Załączniki	13

1. Zamawiający

Instytut Ogrodnictwa

96 – 100 Skierniewice, ul. Konstytucji 3 Maja 1/3

tel. 46 833 20 21, fax 46 834 54 59

zwany dalej „Zamawiającym”.

Godziny pracy: 7³⁰ – 15³⁰ od poniedziałku do piątku.

2. Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: kompleksowa obsługa konferencji naukowej pt. „Mikroorganizmy w ochronie roślin i zagospodarowaniu odpadów organicznych” w dniach 27 – 28 listopada 2014 r., z uwzględnieniem prac przygotowawczych w dniu 26 listopada 2014 r.

Przewidywana liczba uczestników – 100 (minimum 70, maksimum 120)

Część A – Miejsce obrad

1. Wynajęcie atrakcyjnego miejsca na konferencję w miejscowości oddalonej nie więcej niż 25 km od siedziby Instytutu Ogrodnictwa przy ul. Konstytucji 3 Maja 1/3 w Skierniewicach.
2. Do miejsca konferencji powinien być dobry i wygodny dojazd środkami komunikacji publicznej lub samochodem. Miejsce konferencji powinno być zlokalizowane w pobliżu ważnego węzła PKP (nie dalej niż 15 km).
3. Miejsce powinno być przystosowane dla prowadzenia obrad dla co najmniej 120 osób, łącznie z miejscami noclegowymi dla tych osób oraz lokalem restauracyjnym zapewniającym wyżywienie uczestników i organizację uroczystej kolacji, a także imprez okolicznościowych.
4. Wykonawca powinien zapewnić następujące pomieszczenia na 2 dni:
 - Salę obrad z co najmniej 120 miejscami siedzącymi w ustawieniu teatralnym, 3 miejscami siedzącymi przy stole prezydialnym, ekranem umożliwiającym czytanie z każdego miejsca siedzącego, projektorem multimedialnym i co najmniej dwoma mikrofonami bezprzewodowymi. Sala obrad powinna posiadać klimatyzację lub możliwość dobrego wietrzenia.
 - Osobną salę („sala posterowa”), w której możliwe będzie ustawienie co najmniej 30 dwustronnych tablic (szer. 100 cm) do prezentacji posterów. Sala powinna się znajdować w pobliżu sali obrad.
 - Salę recepcyjno-wystawienniczą dla zlokalizowania stoisk wystawienniczych (co najmniej 6) i dla zorganizowania recepcji konferencji dla co najmniej trzech osób z dostępem do internetu i drukarki
 - Szatnię dla uczestników konferencji (dla co najmniej 30 osób)
 - Miejsce dla zorganizowania serwisu kawowego dla co najmniej 120 osób.

- Salę restauracyjną zapewniającą zorganizowanie posiłków dla co najmniej 120 osób oraz uroczystej kolacji, z powierzchnią do tańca.
- Pokoje 1, 2, 3 i 4-osobowe z łazienkami (co najmniej 10 pokoi 1-osobowych, co najmniej 25 pokoi dwuosobowych)
- Toalety w pobliżu miejsca obrad.
- Pomieszczenie „klubowe”, miejsce wypoczynku dla uczestników konferencji.
- Parking dla co najmniej 30 samochodów osobowych.

Wszystkie wyżej wymienione pomieszczenia powinny znajdować się w jednym budynku.

5. Wykonawca powinien zapewnić obsługę, która będzie zajmować się:

- przygotowaniem sali obrad, „sali posterowej” oraz sali dla stoisk wystawienniczych,
- wietrzeniem i sprzątaniem sal w czasie przerw,
- ustawieniem i obsługą sprzętu multimedialnego w czasie konferencji,
- innymi niezbędnymi czynnościami przygotowawczymi i obsługą w części obiektu wynajętej na potrzeby konferencji.

6. W miejscu konferencji uczestnicy powinni mieć bezpłatny dostęp do internetu lub co najmniej swobodny dostęp do komputera podłączonego do internetu. Ponadto organizatorzy konferencji powinni mieć dostęp do drukarki.

7. Wykonawca powinien umożliwić rozmieszczenie tablic informacyjnych odnoszących się do lokalizacji i organizacji konferencji.

Część B – Organizacja i zapewnienie wycieczki

Wykonawca powinien zorganizować 1,5-2 godzinną wycieczkę (łącznie z czasem dojazdu/dojazdu do obiektu) dla około 60 uczestników konferencji do obiektu muzealnego lub innego atrakcyjnego do zwiedzania obiektu. Jeśli to konieczne Wykonawca zapewnia transport uczestników wycieczki na miejsce zwiedzania.

Część C

Organizacja i zapewnienie cateringu z serwisem kelnerskim dla uczestników konferencji

Wykonawca powinien zapewnić swobodny i ciągły dostęp do serwisu kawowego podczas obrad w ciągu obydwu dni konferencji. Serwis kawowy powinien zawierać bez ograniczeń: kawę, herbatę, wodę mineralną, soki, różne rodzaje ciastek.

Część D – Zapewnienie posiłków dla uczestników konferencji

Wykonawca powinien zapewnić następujące posiłki dla uczestników konferencji:

- obiad i kolację 26 listopada dla organizatorów konferencji (3 – 5 osób),
- kolację 26 listopada dla uczestników przyjeżdżających w przeddzień konferencji,
- śniadania wliczone w koszt noclegu,
- obiady dla uczestników konferencji 27 i 28 listopada
- kolację dla organizatorów konferencji i ewentualnie uczestników 28 listopada

Śniadania – danie na gorąco, wędliny, sery, jogurty, zupa mleczna, pieczywo jasne i ciemne, kawa, herbata, soki, owoce, warzywa świeże.

Obiady – co najmniej dwie zupy do wyboru, co najmniej trzy rodzaje mięs do wyboru, co najmniej dwa dodatki do mięs (np. ziemniaki, ryż, kasza), surówki, warzywa gotowane, deser, kawa, herbata, soki.

Kolacja zwykła – co najmniej jedno danie na gorąco, wędliny, sery, warzywa, pieczywo, kawa, herbata.

Część E – Organizacja uroczystej kolacji podczas konferencji

- 1) Uroczysta kolacja zorganizowana po zakończeniu pierwszego dnia obrad (27 listopada) na terenie kompleksu konferencyjnego w sali restauracyjnej.
- 2) Kolacja uroczysta w stylu łowickim (menu – co najmniej 12 rodzajów przystawek, co najmniej 4 dania gorące, desery co najmniej dwa, napoje – soki, woda mineralna, lampka wina na powitanie), wiejski stół.
- 3) Wykonawca zapewni obsługę kelnerską podczas wieczoru.
- 4) Wykonawca powinien zapewnić oprawę muzyczną – zespół muzyczny, który wykona koncert podczas wieczoru.

Część F – Przyjmowanie opłat i wystawianie faktur

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania opłat za posiłki i noclegi bezpośrednio od uczestników konferencji. Opłaty powinny być wnoszone do 15 listopada 2014 r. na konto podane przez Wykonawcę.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania faktur VAT na podstawie listy uczestników przesłanej przez Zamawiającego, zawierającej wszelkie dane konieczne do wystawienia faktury.

Harmonogram konferencji:

26.11.2014

17.00 – 19.00 – rejestracja i zakwaterowanie uczestników oraz wydawanie materiałów konferencyjnych

27.11.2014

8.00 – 9.00 - rejestracja uczestników i wydawanie materiałów konferencyjnych

9.00 – 18.30 – sesja posterowa

9.00/9.30 – 11.30 – obrady

11.30 – 12.00 – przerwa

12.00 – 14.00 – obrady

14.00 – 15.00 – obiad

15.00 – 16.30 – wycieczka

16.30 – 18.00 – obrady

18.30 – 19.00 – podsumowanie sesji posterowej (możliwość zawieszania posterów od rana)

20.00 – 2.00 – uroczysta kolacja

28.11.2014

10.00 – 11.30 – obrady

11.30 – 12.00 – przerwa

12.00 – 14.00 – obiad

14.00 – 16.00 – obrady

Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

Kod: **55.30.00.00 - 3** Nazwa: *Usługi restauracyjne i podawania posiłków*

Kod: **63.51.00.00 - 7** Nazwa: *Usługi biur podróży i podobne*

Kod: **55.12.00.00 - 7** Nazwa: *Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji*

Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa wzór umowy stanowiący załącznik do SIWZ.

4. Podwykonawstwo

Zamawiający wymaga aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy/om.

5. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

6. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

8. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane w terminie od daty zawarcia umowy do 29.11.2014 r., w tym:

1. Rezerwacja miejsca obrad (dokument o dokonaniu rezerwacji należy dostarczyć w terminie – do 14 dni od daty zawarcia umowy).
2. Obsługa konferencji wraz z cateringiem – do dnia 28.11.2014 r. (włącznie).

9. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał minimum dwie usługi organizacji konferencji (każda dla min. 100 osób i min. dwudniowe, obejmujące co najmniej: organizację i zapewnienie miejsca obrad, noclegi, wyżywienie i usługi cateringowe), oraz załączy dowody, że zostały wykonane należycie,
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował przy realizacji zamówienia: minimum jedną osobą tj. koordynatorem - osoba, posiadająca min. 3-letnie udokumentowane doświadczenie w obsłudze konferencji, co najmniej 2-dniowych, dla co najmniej 100 osób),
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
 3. 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.
 4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku składania ofert wspólnych warunki określone w pkt 1 ppkt a-d mogą być spełnione łącznie przez Wykonawców występujących wspólnie. Warunek określony w pkt 2 musi spełniać każdy z Wykonawców oddzielnie.
 5. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” wyłącznie w oparciu o oświadczenia i dokumenty załączone do oferty, opisane w części 10 specyfikacji.
- Niespełnienie wymaganych warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy.

10. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp do oferty należy załączyć:
 - 1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – wzór stanowi załącznik nr 1;
 - 1.2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (minimum dwie usługi organizacji konferencji każda dla min. 100 osób i min. dwudniowe, obejmujące co najmniej: organizację i zapewnienie miejsca obrad, noclegi, wyżywienie i usługi cateringowe) – wzór stanowi załącznik nr 4;
Dowodami, o których mowa powyżej są:
 - a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
 - b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1.2.a.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 1.2.a i b.

Zamawiający informuje, iż obowiązek wskazania przez Wykonawcę w wykazie i złożenia dowodów dotyczy jedynie usług wystarczających do potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, którego opis sposobu oceny spełnienia znajduje się w pkt 9.1.2 SIWZ (w ten sam sposób należy rozumieć pojęcie „główne usługi”).
 - 1.3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności,

oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (minimum jedna osoba - koordynator posiadający min. 3-letnie udokumentowane doświadczenie w obsłudze konferencji, co najmniej 2-dniowych, dla co najmniej 100 osób).– wzór stanowi załącznik nr 5.

- 1.4. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 1.5. Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- 1.6. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 Pzp, na zasobach innych podmiotów przedkłada dokumenty dotyczące tych podmiotów określone w pkt 10.1.5 oraz oświadczenie tego podmiotu o ponoszeniu solidarnej odpowiedzialności za realizację zamówienia.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Pzp do oferty należy załączyć:
 - 2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór stanowi załącznik nr 2;
 - 2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, *wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp do oferty należy załączyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 z późn. zm.), albo informację, że nie należy do grupy kapitałowej – wzór stanowi załącznik nr 3.
4. Jeżeli Wykonawca powołuje się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu, na potencjał innych podmiotów załączy pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Przez pisemne zobowiązanie Zamawiający rozumie zobowiązanie złożone w oryginale podpisane przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z zasadami reprezentacji podmiotu udostępniającego dany zasób.
5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda dokumentów dotyczących w szczególności:
 - a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

6. W przypadku gdy podmiot udostępniający Wykonawcy swoje zasoby będzie brał udział w realizacji części zamówienia – Wykonawca zobowiązany jest złożyć w odniesieniu do tego podmiotu dokumenty wymienione w pkt 10.2 niniejszej SIWZ.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ppkt 2.2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
Ww. dokument powinien być *wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*
Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Termin wystawienia stosuje się odpowiednio.
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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia
 - a) Wykonawcy ci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - b) Wykonawcy ci składają jedną ofertę, przy czym:
 - dokumenty wymienione w pkt 2.1. i 2.2. i 3 potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie,
 - pozostałe dokumenty składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.
 - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy będą zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
9. Dokumenty mogą być przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawidłowości zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

11. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają określonym wymaganiom

Folder oferowanego miejsca obrad.

12. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W przedmiotowym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują:
 - faksem – na nr: 46 834 54 59 lub
 - drogą elektroniczną – na adres e-mail: zamowienia.publiczne@inhort.plZawsze dopuszczalna jest forma pisemna - Instytut Ogrodnictwa, Oddział Sadownictwa, Dział Zamówień Publicznych, 96-100 Skierniewice, ul. Pomologiczna 18.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.
4. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: Izabela Rutkowska lub Ewelina Michalska.
5. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Wniosek o wyjaśnienie powinien wpłynąć do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść pytań kierowanych do Zamawiającego wraz z odpowiedziami i wyjaśnieniami oraz ewentualne zmiany SIWZ będą zamieszczone na stronie internetowej, na której jest udostępniana SIWZ.
6. Zebrania z Wykonawcami nie przewiduje się.

13. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

14. Termin związania ofertą

Okres związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

15. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z formularzem „Oferta” stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ – bez dokonywania zmian w jego treści.
2. Do oferty muszą być załączone wszystkie wymagane dokumenty wymienione w części 10 i 11 SIWZ, w tym formularze przygotowane przez Zamawiającego. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do SIWZ.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej specyfikacji.
4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
5. Ofertę sporządza się w języku polskim czytelnym pismem ręcznym, maszynowym lub w postaci wydruku komputerowego.
6. Zaleca się, aby oferta wraz z załącznikami była zszyta lub spięta w sposób trwały i posiadała ponumerowane strony (kartki).
7. Ofertę (formularz ofertowy wraz ze wszystkimi załącznikami) muszą podpisać osoby uprawnione, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz treścią załączonego odpisu z właściwego rejestru, mogą skutecznie składać oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną. Ofertę może podpisać pełnomocnik Wykonawcy,

jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo. Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w formie oryginału lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

8. Wszystkie strony oferty, a także miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone z tłumaczeniem na język polski.
10. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny one być umieszczone w odrębnym pliku z oznaczeniem „*POUFNE*”.
11. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego:

**Instytut Ogrodnictwa, Oddział Sadownictwa
ul. Pomologiczna 18 pok. 26
96 – 100 Skierniewice**

oraz oznaczone: ***OFERTA – „Kompleksowa obsługa konferencji – Przetarg II”
Nie otwierać przed dniem 04.06.2014 r., godz. 11³⁰.***

14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały oznaczenie: „*Zmiana*” lub „*Wycofanie*”.

16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w Instytucie Ogrodnictwa, Oddział Sadownictwa, 96-100 Skierniewice, ul. Pomologiczna 18 pok. nr 26.
2. Termin składania ofert upływa dnia **04.06.2014 r., godz. 11⁰⁰**.
3. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **04.06.2014 r., godz. 11³⁰** w Instytucie Ogrodnictwa, Oddział Sadownictwa, pok. 34. Otwarcie ofert jest jawne.

17. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty powinna być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obejmować wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia wymienione w zakresie części **A, B, C, D, E, F** oraz wszelkie inne koszty, a także podatek VAT.
2. Cenę oferty należy obliczyć, jako sumę następujących należności:
 - kwoty ryczałtowej brutto za wynajęcie, przygotowanie techniczne miejsca obrad i obsługę konferencji – **Część A**;
 - kwoty za organizację wycieczki liczonej jako iloczyn ceny jednostkowej ryczałtowej brutto od uczestnika wycieczki dla przewidywanej średniej liczby uczestników (60 osób) – **Część B**;
 - kwoty za organizację i zapewnienie cateringu liczonej, jako iloczyn ceny jednostkowej ryczałtowej brutto od uczestnika Konferencji dla przewidywanej

średniej liczby uczestników (100 osób) obejmująca koszty organizacji i zapewnienia cateringu w dniach obrad – **Część C**;

- kwoty ryczałtowej brutto za koncert podczas konferencji;
- kwoty za zakres usługi objęte **Częściami D, E** liczone, jako suma iloczynów cen jednostkowych ryczałtowych brutto od uczestnika Konferencji ze strony Zamawiającego.

Uwaga!

Przy kalkulacji cen jednostkowych ryczałtowych za noclegi i posiłki należy przyjąć, iż takie ceny będą obowiązywać dla wszystkich (70-120) uczestników Konferencji.

18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Zamawiający będzie oceniał oferty w skali od 0 do 100 punktów według następującego schematu:

CENA (KOSZT) OFERTY – 100%

Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali Wykonawcy otrzymają ilość punktów obliczonych matematycznie wg wzoru:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ pkt}$$

1. Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Najwyższa liczba punktów wyznaczy ofertę najkorzystniejszą.
3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca podaje w formularzu OFERTA jedynie cenę przedmiotu zamówienia, zmieniając odpowiednio opisy poszczególnych pozycji z „brutto” na „netto”.

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

1. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty faxem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień art. 94 ust. 2 pkt 1a ustawy Pzp.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylać się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie podpisania umowy.

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Finansowanie zamówienia

Zamówienie finansowane jest ze środków projektu pt. „Polskie szczepy *Trichoderma* w ochronie roślin i zagospodarowaniu odpadów organicznych”, nr umowy **UDA-POIG.01.03.01-00-129/09-07**, z dnia 15.09.2009 r. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 1.3 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 – 2013, Poddziałanie 1.3.1.

22. Wzór umowy

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji.

23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI tej ustawy.

24. Załączniki

- Formularz OFERTA
- Załącznik nr 1 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp
- Załącznik nr 4 – Wykaz wykonanych usług
- Załącznik nr 5 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
- Załącznik do SIWZ – Wzór umowy