



„Obszary o szczególnym znaczeniu przyrodniczym czynnikiem rozwoju Polski Wschodniej”

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

na realizację zamówienia

***Organizacja i obsługa konferencji podsumowującej projekt pod nazwą
„Obszary o szczególnym znaczeniu przyrodniczym czynnikiem rozwoju
Polski Wschodniej”***

Znak sprawy:

**Gmina Drohiczyn
ul. Kraszewskiego 5
17-312 Drohiczyn
tel.: (85) 656 52 60 , faks: (85) 655 70 80**

Zatwierdził:

Burmistrz Drohiczyna

Drohiczyn, 24.09.2014r.

§1 Zamawiający

Gmina Drohiczyn
ul. Kraszewskiego 5
17-312 Drohiczyn
www.drohiczyn.pl

Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00 – 15:00

§2 Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego dla zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.).

§3 Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa konferencji podsumowującej projekt pod nazwą „Obszary o szczególnym znaczeniu przyrodniczym czynnikiem rozwoju Polski Wschodniej”, realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 Osi Priorytetowej I: Nowoczesna Gospodarka Działanie I.4 Promocja i Współpraca na podstawie umowy o dofinansowanie nr POPW.01.04.04-00-027/11-00.
2. Szczegółowo Przedmiot zamówienia obejmuje organizację i obsługę konferencji podsumowującej w Ciechanowcu bądź okolicy w promieniu do 10 km od Ciechanowca w dniu 24 października 2014 roku, czas trwania: od godz. 10:00 do godz. 14:00. Do zadań Wykonawcy należeć będzie:
 - a. **Zapewnienie sali konferencyjnej oraz pomieszczeń pomocniczych dla grupy 50 osób** - sala przystosowana do udziału w spotkaniu z odpowiednią liczbą stołów i krzeseł, zgodnie ze wskazaną liczbą uczestników. Wejście do sali musi być odpowiednio oznakowane przez Wykonawcę, w sposób ustalony z Zamawiającym. W obiekcie, w którym odbywać się będzie konferencja, muszą znajdować się sanitariaty. Wykonawca zapewni pomieszczenie na szatnię, pomieszczenie na potrzeby organizacji przerwy kawowej w formie bufetu, które musi być dostosowane do liczby uczestników. Zamawiający dopuszcza by przerwa kawowa oraz obiad zostały zorganizowane w sali wykładowej lub w sali specjalnie do tego celu przygotowanej lub w restauracji. Wykonawca zapewni, by sala wykładowa była przeznaczona wyłącznie na potrzeby uczestników konferencji; Zamawiający przed rozpoczęciem konferencji, może dokonać przeglądu pomieszczeń, w których odbywać się będzie konferencja pod kątem zgodności z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Wykonawcą w trakcie przygotowań do konferencji. Wykonawca wskaże osobę odpowiedzialną za organizację konferencji, z którą Zamawiający będzie utrzymywał stały kontakt mailowy i telefoniczny;
 - b. **Zapewnienie nagłośnienia i sprzętu technicznego wraz z obsługą** - Wykonawca zapewni rzutnik multimedialny oraz ekran do wyświetlania prezentacji (rozmiar ekranu i rodzaj rzutnika powinny być dostosowane do wielkości sali, tak by niezależnie od miejsca siedzenia uczestnik mógł swobodnie korzystać z materiałów prezentowanych na ekranie), nagłośnienie wraz z mikrofonem. Wykonawca będzie odpowiedzialny za montaż i demontaż sprzętu oraz za jego obsługę i poprawne działanie podczas konferencji; Zamawiający przed rozpoczęciem konferencji, może dokonać przeglądu poprawności działania poszczególnych urządzeń.
 - c. **Obsługa konferencji** - pełne zapewnienie obsługi organizacyjnej konferencji przez cały czas jej trwania w tym: prowadzenie listy obecności uczestników z odpowiednim oznakowaniem

zawierającej w stosunku do każdego uczestnika: imię i nazwisko, nazwę firmy/institucji, zajmowane stanowisko, podpis; oryginalna wersja listy obecności zostanie przekazana Zamawiającemu po konferencji;

- d. **Zapewnienie cateringu** - do zadań Wykonawcy należeć będzie zapewnienie cateringu wraz z obsługą (przygotowanie, serwis, sprzątanie) dostosowanego do liczby 50 osób uczestniczących w konferencji:

- przerwa kawowa
- obiad

Zapewnienie wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz szklanek. Aranżacja pomieszczeń zapewniająca sprawne, bezkolizyjne poruszanie się gości i obsługi. Zapewnienie porządku, czystości, estetyki podania oraz właściwej temperatury dań. W ramach obiadu Wykonawca zapewni, co najmniej: zakąski zimne, zupę, dania główne (2 rodzaje), sałatki (minimum dwa rodzaje), deser, świeżo parzona kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe. W ramach przerwy kawowej wykonawca zapewni: kawę, herbatę, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, soki owocowe, wyroby cukiernicze (minimum dwa rodzaje), owoce. Dania nie mogą być podane w naczyniach z tworzywa sztucznego. Godziny organizacji przerwy kawowej i obiadu zostaną ustalone przez Zamawiającego nie później niż na 5 dni przed terminem konferencji. Zamawiający zastrzega możliwość dokonania nieznacznych przesunięć przerw, w przypadku gdy będzie tego wymagał przebieg konferencji. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 2 propozycje menu nie później niż na 5 dni przed terminem konferencji.

3. Opis przedmiotu zamówienia w oparciu o Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
79951000-5, 55300000-3

§ 4 Informacja o zamówieniach uzupełniających i dodatkowych

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających i dodatkowych.

§ 5 Termin wykonania zamówienia

Zamówienie zostanie wykonane w dniu **24 października 2014 r.**

§ 6 Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków wraz z wykazem oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać Wykonawcy nie podlegający wykluczeniu z postępowania, którzy spełniają warunki 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; Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg formuły spełnia - nie spełnia.*
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia tj.: Zamawiający uzna warunek za 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 należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych część wykonana obejmuje

przynajmniej **1 usługę** polegającą na zorganizowaniu spotkania, konferencji lub szkolenia o następujących parametrach:

- a) minimalna liczba uczestników spotkania, konferencji lub szkolenia- 20 osób;
- b) miejsce spotkania, konferencji lub szkolenia - obiekt zamknięty, np. hotel, restauracja, centrum konferencyjne, itp.

Ocena spełniania warunku wiedzy i doświadczenia zostanie dokonana na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń, określonych w § 6 ust. 3 pkt. 3, wg formuły spełnia - nie spełnia.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – *Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie; Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg formuły spełnia - nie spełnia.*
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej - *Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg formuły spełnia - nie spełnia.*

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki określone w ust. 1 pkt 1) - 4) muszą zostać spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi w formule „spełnia”-„nie spełnia”.

3. W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w ust. 1, oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Wykonawca ma obowiązek złożyć następujące dokumenty:

- 1) wypełnione i podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do SIWZ**. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
- 2) wypełnione i podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten mogą złożyć łącznie;
- 3) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie głównych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, sporządzony według wzoru, który stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ**, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. 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 powyżej. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa przynajmniej jeden z nich;
- 4) określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie:
 - usługa polegająca na zorganizowaniu spotkania, konferencji lub szkolenia o następujących parametrach:
 - a) minimalna liczba uczestników spotkania, konferencji lub szkolenia - 20 osób;
 - b) miejsce spotkania, konferencji lub szkolenia - obiekt zamknięty, np. hotel, restauracja, centrum konferencyjne, itp.

- 5) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
- 6) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 3 pkt 5 i 6) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
8. Ocena spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana metodą „spełnia”, nie spełnia” na podstawie informacji przedstawionych w dokumentach, o których mowa w ust. 3.
9. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Stosowne pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.
10. W przypadku składania oferty wspólnej każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania.
11. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w ust. 3 pkt 1, 5 i 6.
12. Wykonawca wraz z ofertą składa informację zawierającą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, sporządzoną wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.

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

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest
Pan Arkadiusz Żero
Tel. (85) 656 52 60 , faks: (85) 655 70 80,

e-mail: arek@drohiczyn.pl

w siedzibie Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 15:00.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. 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.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 2.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na swojej stronie internetowej www.drohiczyn.pl.
5. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
6. Wszelką korespondencję dotyczącą prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego:
Gmina Drohiczyn
ul. Kraszewskiego 5
17-312 Drohiczyn
Faks: (85) 655 70 80
e-mail: arek@drohiczyn.pl

§ 8 Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie wymaga wniesienia należytego wykonania umowy.

§ 9. Termin związania ofertą

Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w § 11.

§ 10. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ, w języku polskim i w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w formie elektronicznej.
2. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.
3. Oferta powinna być sporządzona czytelnym pismem. Zaleca się sporządzenie oferty na komputerze lub maszynie do pisania.
4. Strony oferty powinny być ponumerowane i zabezpieczone przed zdekompletowaniem (np. szycie, zbindowanie). Koperta winna posiadać oznaczenie: **Oferta na organizację i obsługę konferencji podsumowującej projekt pod nazwą "Obszary o szczególnym znaczeniu przyrodniczym czynnikiem rozwoju Polski Wschodniej" – nie otwierać przed dniem 02.10.2014r. godz. 10:15."**
5. Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, a wszystkie jej strony parafowane. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także stosowne pełnomocnictwo.
6. Wszelkie poprawki w treści oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą Ofertę.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert określonym w niniejszej SIWZ. Powiadomienie powinno być

dostarczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego i opatrzonej napisem: **Oferta na organizację i obsługę konferencji podsumowującej projekt pod nazwą „Obszary o szczególnym znaczeniu przyrodniczym czynnikiem rozwoju Polski Wschodniej”** oraz pełną nazwą i adresem Wykonawcy i oznaczonej dodatkowo napisem „**ZMIANA**” lub „**WYCOFANIE**”.

8. Zaleca się sporządzenie oferty na Formularzu Ofertowym, którego wzór stanowi załącznik 5 do SIWZ lub zawrzeć wszystkie informacje i oświadczenia określone we wzorze Formularza Ofertowego.
9. W ofercie Wykonawca podaje cenę, za jaką zamierza zrealizować zamówienie, wyliczoną zgodnie z opisem sposobu obliczenia ceny, określonym w § 12 SIWZ.
10. Wykonawca wskazuje w ofercie te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
11. Wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu i przygotowaniem oferty obciążają Wykonawcę.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie – ul. Kraszewskiego 5, 17-312 Drohiczyn.
2. Termin składania ofert upływa dnia **02.10.2014 r. o godzinie 10:00**.
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w ust. 2 zostaną zwrócone niezwłocznie Wykonawcom, którzy je złożyli.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia **02.10.2014 r. o godzinie 10:15** w siedzibie Zamawiającego.

§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca podaje cenę za wykonanie zamówienia w pkt III.1 Formularza Ofertowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ.
2. Podana cena jest ceną ryczałtową. Oferowana cena obejmuje wszystkie koszty realizacji prac z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także od towarów i usług). Cena musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Ocenie podlegać będzie cena brutto oferty.
4. Cena oferty określona przez Wykonawcę, zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianie.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami i ich znaczeniem oraz w następujący sposób będzie oceniać oferty w poszczególnych kryteriach:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów (waga)
1.	Cena	100
RAZEM		100

W kryterium „Cena” najwyższą liczbę punktów (100) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:

$$\text{Liczba punktów oferty} = (\text{cena oferty najniżej skalkulowanej} \times 100) : \text{cena oferty badanej}.$$

2. W podanym kryterium ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający ogłosi wyniki postępowania w sposób przewidziany w Ustawie.

§ 15. Wzór umowy

1. Umowa zostanie podpisana zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ.
2. Rozliczenia prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).

§ 16. Przesłanki oraz warunki dokonania zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty

Zamawiający dopuszcza możliwość zmian treści zawartej umowy w razie konieczności wprowadzenia zmiany terminu realizacji Zamówienia, na skutek zaistnienia obiektywnych przeszkód, które uniemożliwią realizację Zamówienia w pierwotnym terminie. W takim przypadku zostanie ustalony nowy termin realizacji usługi.

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

1. W toku postępowania Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Pzp, dla zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
2. W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni, jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

§ 18 Załączniki

Załącznik nr 1 wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 2 wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 wzór wykazu wykonanych zamówień

Załącznik nr 4 informacja dot. przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 wzór Formularza Ofertowego

Załącznik nr 6 wzór umowy