

ZP.272.80.2013

Zamawiający

Prowadzący postępowanie

Województwo Łódzkie

90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Biuro Zamówień Publicznych

90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8

fax: 42-663-33-91

e-mail: zp.info@lodzkie.pl

www.bip.lodzkie.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

**Organizacja konferencji w ramach projektu zintegrowanego
„Regionalny System Informacji Medycznej Województwa Łódzkiego
(Akronim projektu: RSIM)”**

1

ZATWIERDZAM:

23.07.2013 r.

(data)

ADAM PALUSZKIEWICZ

(na podstawie uchwały nr 418/13 Zarządu
Województwa Łódzkiego z dnia 27 marca 2013 r.
zmienionej uchwałą nr 658/13 Zarządu
Województwa Łódzkiego z dnia 21 maja 2013 r.)

Wstęp

Wszystkich Wykonawców uczestniczących w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązuje działanie zgodne z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – zwaną dalej „ustawą Pzp” - wraz z przepisami wykonawczymi do niej.

Postanowienia ogólne

Wykonawcy są zobowiązani dokładnie zapoznać się i zastosować do wszystkich instrukcji, formularzy, warunków umowy i specyfikacji zawartych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

Zamówienie zostało podzielone na trzy części (zadania). Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub kilka części zamówienia (zadania), z tym, że na każdą z części zamówienia (zadanie) można złożyć tylko jedną ofertę, sporządzoną w języku polskim i w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem swojej oferty. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada i nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów, niezależnie od przebiegu czy wyniku procedury przetargowej. Jedynie w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający

Województwo Łódzkie

90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8

Prowadzący postępowanie

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Biuro Zamówień Publicznych

90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8

fax. 42-663-33-91

e-mail: zp.info@lodzkie.pl

www.bip.lodzkie.pl

OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **ZP.272.80.2013**

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** zgodnie z art. 39 ustawy Pzp.

Niniejsze zamówienie jest elementem zamówienia udzielanego w częściach, którego wartość szacunkowa ustalona została powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, tj. powyżej 200.000,00 euro w przypadku usług.

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków: ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków Samorządu Województwa Łódzkiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie jednej dwudniowej konferencji w ramach projektów „Infrastruktura Regionalnego Systemu Informacji Medycznej Województwa

Łódzkiego (RSIM - Infrastruktura)" oraz „Usługi Regionalnego Systemu Informacji Medycznej Województwa Łódzkiego (RSIM - Usługi)"

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**

3.3. **Kody CPV:**

5512000-7 - usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 - usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55110000-4 - Hotelarskie usługi noclegowe

4. OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia zostanie wykonany w terminie **do 10 grudnia 2013 r.** przy czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konkretnym terminie realizacji konferencji z miesięcznym wyprzedzeniem.

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

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp oraz spełniają, na poziomie opisanym poniżej warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

6.1.1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie.

6.1.2. **posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał przynajmniej **dwie usługi** polegające na zorganizowaniu minimum dwudniowego spotkania (konferencji, kongresu) **dla minimum 80 uczestników dla każdej usługi**, obejmującego łącznie: zapewnienie sali konferencyjnej, wyżywienia, noclegów, przygotowanie materiałów promocyjnych i dokumentacji fotograficznej, wykonanie nagrania audio-video

6.1.3. **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

potencjał techniczny:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie.

osoby zdolne do wykonania zamówienia:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował osobami, które legitymują się kwalifikacjami zawodowymi, doświadczeniem i wykształceniem niezbędnym do wykonania zamówienia, odpowiadającymi minimalnym warunkom Zamawiającego:

- 1 osobą pełniącą rolę koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację organizacji spotkania, zarządzającego zespołem osób

zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia, posiadającą doświadczenie w koordynacji co najmniej 2 spotkań/konferencji/szkoleń, przeznaczonych dla co najmniej 80 osób, dla każdej z wykazywanych usług.

6.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie.

- 6.2. Ocena spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu nastąpi w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 7 SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że w/w warunki Wykonawca spełnia.
- 6.3. Wykonawca nie później niż na dzień składania ofert zobowiązany jest wykazać, spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 6.1. SIWZ oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.
- 6.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego mogą wykazać, iż łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 6.1. SIWZ, natomiast każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest wykazać brak podstaw do wykluczenia go z postępowania w okolicznościach, o których mowa art. 24 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 1 ORAZ UST. 2 PKT 5 USTAWY PZP.

7.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

- 7.1.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3 do SIWZ**);
- 7.1.2. sporządzony zgodnie z wzorem znajdującym się na **Załączniku Nr 6 do SIWZ** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia z pkt 6.1.2 SIWZ, wykaz **wykonanych 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 przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie.

Za główne usługi Zamawiający przyjmuje usługi polegające na zorganizowaniu spotkań (konferencji, kongresów), obejmujących łącznie: zapewnienie sali konferencyjnej, wyżywienia, noclegów, przygotowanie materiałów promocyjnych i dokumentacji fotograficznej, wykonanie nagrania audio-video

Zamawiający wymaga, aby w wykazie głównych usług znalazły się również usługi potwierdzające spełnienie warunku w zakresie wiedzy i doświadczenia, o których mowa w pkt. 6.1.2 SIWZ Zamawiający wymaga załączenia dowodów o których mowa poniżej tylko odnośnie usług potwierdzających spełnianie warunku o którym mowa w pkt 6.1.2 SIWZ.

7.1.3. Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane należycie są:

- a) poświadczenie;
- b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o których mowa w pkt a).

Przez „poświadczenie” należy rozumieć dokument potwierdzający określone fakty lub wiedzę wystawcy, którego wystawcą nie jest wykonawca. Poświadczeniem będą zatem zarówno dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane,

np. referencje, jak i dokumenty wystawione przez inny podmiot, który posiada kompetencje, by poświadczyć określone fakty.

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 a) i b).

UWAGA: W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych w okresie 12-u miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane, tj. w okresie 12-u miesięcy od dnia 20 lutego 2013 r., wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa powyżej, może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

7.1.4. Sporządzony zgodnie ze wzorem znajdującym się na **Załączniku Nr 7 do SIWZ** wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

7.1.5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu lub podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim lub nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji niniejszego zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tego podmiotu lub podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Powołanie się na wiedzę i doświadczenie innego podmiotu (podmiotów) jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacji, gdy ten podmiot (podmioty) będzie brał udział w wykonaniu niniejszego zamówienia.

Treść zobowiązania lub innego dokumentu pochodzącego od podmiotu oddającego zasoby do dyspozycji musi określać:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

7.2 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 Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do SIWZ**),
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z 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,
- c) 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 ofert,

- d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia 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 ofert,
- e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- g) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

7.2.1. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

7.2.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

- 1) w pkt 7.2. lit. b – d oraz lit. f SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) 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,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 2) w pkt 7.2. lit. e oraz g SIWZ – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Pzp;

7.2.3. Dokumenty, o których mowa w pkt 7.2.2. ppkt 1) lit. a i c SIWZ oraz pkt 7.2.2. ppkt 2) SIWZ, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 7.2.2. ppkt 1) lit. b SIWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

7.2.4. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.2.2. SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione 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. Zapisy pkt 7.2.3 odnośnie terminów wystawienia dokumentów stosuje się odpowiednio.

7.3. 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 Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą 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 o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (sporządzoną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ).

Zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331, z późn. zm.) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

7.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna tj. wspólnicy spółki cywilnej):

- Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego - Zamawiający w **załączniku nr 8 do SIWZ** udostępnia przykładowy wzór pełnomocnictwa,
- dokumenty wskazane w pkt 7.2 i 7.3 SIWZ każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielnie, pozostałe dokumenty mogą być składane łącznie,
- oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 7.1.1 SIWZ musi być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

7.5. Forma składanych dokumentów:

Dokumenty i oświadczenia (z wyłączeniem: formularza ofertowego, oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 7.1.1 SIWZ, pisemnego zobowiązania, o którym mowa w pkt 7.1.5 SIWZ oraz dokumentów wskazanych w pkt 7.3 SIWZ, które muszą zostać złożone w formie oryginału oraz z uwzględnieniem zapisów z pkt. 11.4 SIWZ dołączane do oferty:

- a) w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- b) 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; składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

8.1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyłączeniem oferty wraz z załącznikami, które mogą zostać złożona wyłącznie na piśmie, z uwzględnieniem zapisów pkt. 7.5 i 11.4 SIWZ.

Poprzez **przekazanie faksem** rozumie się przesłanie dokumentu podpisanego przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy albo działające w imieniu Zamawiającego. Poprzez przekazanie **drogą elektroniczną** rozumie się przesłanie maila zawierającego skan dokumentu podpisanego przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy albo działające w imieniu Zamawiającego. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Do kontaktu drogą faksową lub elektroniczną z Zamawiającym należy użyć odpowiednio:

- faks: **42-663-33-91**
- e-mail: **zp.info@lodzkie.pl**

- 8.2. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami: pracowników Biura Zamówień Publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego: Paweł Krystynowicz, Michał Kaczmarczyk.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 9.1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości:
1000 PLN (słownie: jeden tysiąc złotych)
- 9.2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
Wadium może być wnoszone w następujących formach:
- a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, ze zm.).
- 9.3. Wadium wnoszone w formach wskazanych w pkt 9.2 lit. b - e należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w formie oryginału w siedzibie Zamawiającego, Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, Biuro Podawcze (parter budynku), w kopercie oznaczonej w następujący sposób:

**„Wadium w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na Organizację konferencji w ramach projektu zintegrowanego „Regionalny System Informacji Medycznej Województwa Łódzkiego (Akronim projektu: RSIM)”
(znak sprawy: ZP.272.80.2013) – nie otwierać przed2013 r. godz.”**

- 9.4. Dokumenty, o których mowa w punkcie pkt 9.2 lit. b - e muszą zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą. Oferta, która nie będzie zabezpieczona na całkowity okres związania ofertą (**60 dni** od ostatecznego terminu składania ofert) dopuszczalną formą wadium nie będzie rozpatrywana, a Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Z treści gwarancji/poręczenia musi wynikać bezwarunkowe, na pierwsze pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta/Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
- 9.5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Bank PeKaO S.A. XI O/ Łódź

52 1240 3073 1111 0010 0269 1913

podając w tytule przelewu:

Wadium – (znak sprawy: ZP.272.80.2013) - Organizacja konferencji (RSIM).

- 9.6. W przypadku wnoszenia wadium przelewem na rachunek bankowy, o jego wniesieniu w terminie decydować będzie data i godzina uznania ww. konta kwotą wadium, co musi nastąpić przed upływem terminu składania ofert.
- 9.7. Okoliczności zwrotu wadium i jego zatrzymania określa ustawa Pzp.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi **60 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 11.1 Każdy Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę**.
- 11.2 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

- 11.3 Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. W przypadku, gdy informacje wskazane w formularzu nie dotyczą Wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy” w odpowiednią rubrykę formularza.
- 11.4 Oferta oraz załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę oraz załączone do niej dokumenty podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez notariusza. Zalecane jest, aby podpis osoby uprawnionej/upoważnionej umożliwiał identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczęcią imienną). Z treści dokumentu pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu.
- 11.5 Potwierdzenie „za zgodność z oryginałem” kopii składanych wraz z ofertą oświadczeń/dokumentów dotyczy każdej zapisanej strony kserokopii dokumentu/oświadczenia.
- 11.6 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski (w razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą). Powyższe dotyczy także m.in. wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem, prowadzonej pomiędzy Wykonawcami a Zamawiającym.
- 11.7 Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 11.8 Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 11.9 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) Wykonawcy oraz opisane w następujący sposób:

OFERTA NA:

**Organizację konferencji w ramach projektu zintegrowanego „Regionalny System Informacji Medycznej Województwa Łódzkiego (Akronim projektu: RSIM)”Nie
otwierać przed dniem2013 r., godz. 11:00**

- 11.10 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
- 11.11 Zmiany w treści oferty oraz zmiany w zakresie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR”.
- 11.12 Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".
- 11.13 Złożone wraz z ofertą informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) muszą być oddzielone od pozostałej części

oferty i umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty innym uczestnikom postępowania. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy.

11.14 Na ofertę składa się:

- a) **Formularz Ofertowy** – przygotowany zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku Nr 1 do SIWZ** (wolne miejsca w formularzu wypełnia Wykonawca), podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;
- b) **Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 7 niniejszej SIWZ;**

11.15 Obok wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy do oferty należy dołączyć także, (jeżeli dotyczy):

- w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna tj. wspólnicy spółki cywilnej) - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (w przypadku wspólników spółek cywilnych nie jest wymagane składanie pełnomocnictwa, gdy z załączonych do oferty dokumentów wynika umocowanie, dla wspólnika podpisującego ofertę lub załączone do niej dokumenty, do reprezentowania spółki cywilnej) - przykładowy wzór pełnomocnictwa stanowi **Załącznik Nr 8 do SIWZ**.
- w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba, która nie jest wskazana we właściwym rejestrze - pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

11.16 Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (tj. w formularzu ofertowym) części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak ww. informacji oznaczać będzie, że całość zamówienia będzie realizowana przez Wykonawcę.

12. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

12.1. Zamawiający określił następujące kryterium oceny ofert oraz ustalił jego znaczenie:

Lp.	Kryterium	Znaczenie kryterium w %
1	Cena	100

12.2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych z postępowania oraz które nie podlegają odrzuceniu. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej, stosując zasadę iż oferta nie odrzucona zawierająca najniższą cenę jest ofertą najkorzystniejszą.

12.3. Dla oceny punktowej ofert zostanie zastosowany wzór:

$$LP = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- LP - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie za kryterium Cena
- C_{min} - oznacza Cenę brutto oferty, z oferty z najniższą ceną spośród ocenianych ofert
- C_b - oznacza Cenę brutto oferty z ocenianej oferty

13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 13.1. Wykonawca oblicza a następnie podaje, w pkt 1 w Formularzu Ofertowym (Załącznik Nr 2 do SIWZ) Cenę brutto oferty.
- 13.2. Cena brutto oferty musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.3. Podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym (Załącznik Nr 2 do SIWZ) Cena brutto oferty brana będzie pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 13.4. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich przeznaczonych do tego miejscach występujących w Formularzu Ofertowym. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do Formularza Ofertowego (Załącznik Nr 2 do SIWZ).
- 13.5. Podana przez Wykonawcę Cena brutto oferty będzie stała tzn. nie ulegnie zmianie przez cały okres realizacji (wykonywania) przedmiotu zamówienia, również w przypadku ewentualnej zmiany stawki podatku VAT.
- 13.6. Cena brutto oferty musi obejmować wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przeniesienie autorskich praw majątkowych. W Cenie brutto oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane przez Zamawiającego w SIWZ i załącznikach do SIWZ oraz w wyjaśnieniach i zmianach SIWZ.

14. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 14.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, Biuro Podawcze - parter do dnia **6.09.2013 r.** godz. 10:00 (UWAGA: decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską).
- 14.2. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu na wniesienie odwołania.
- 14.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **6.09.2013 r.** o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego, Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź piętro IV, pok. 404.
- 14.4. Otwarcie ofert jest jawne.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 15.1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a) ustawy Pzp.
- 15.2. Jeżeli jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawcy mogą zostać wezwani do złożenia umowy regulującej ich współpracę.
- 15.3. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, któremu udzieli zamówienia o terminie i miejscu zawarcia umowy.
- 15.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą

spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny. Przez uchylanie się od zawarcia umowy rozumie się przesłanie przez Wykonawcę pisma informującego o tym fakcie lub nie stawienie się w miejscu i terminie wyznaczonym do zawarcia umowy a także nie odesłanie w wyznaczonym terminie podpisanej umowy w przypadku zawierania jej w trybie korespondencyjnym.

- 15.5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 16.1. Wykonawca, którego oferta została wybrana wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu jej zawarcia w wysokości **10 %** ceny ofertowej brutto.
- 16.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 16.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 ze zm.). Stosowny dokument winien zostać dostarczony Zamawiającemu przed zawarciem umowy.
- 16.4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Bank Pekao S.A. XI O/Łódź

52 1240 3073 1111 0010 0269 1913

**Tytuł przelewu: „Zabezpieczenie –(znak sprawy: ZP.272.80.2013)
- Organizacja konferencji (RSIM).**

przy czym za datę wniesienia zabezpieczenia uznaje się datę uznania wskazanego powyżej konta Zamawiającego kwotą zabezpieczenia.

- 16.5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, to jest od daty podpisania bez zastrzeżeń Protokołu Odbioru Końcowego.

17. WZÓR UMOWY NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA

- 17.1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą (w ramach danej części zamówienia /zadania/) zostanie podpisana umowa w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 17.2. Wzór - Projekt umowy stanowi załącznik nr 9 do SIWZ.
- 17.3. Zamawiający przewiduje istotne zmiany zawartej umowy i określa warunki takich zmian w § 7 projektu umowy.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 18.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 18.2. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli została przesłana faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 15 dni – jeżeli została przesłana w formie pisemnej.

- 18.3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.
- 18.4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 18.2 i 18.3 SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 18.5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 18.6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 18.7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia faksem lub drogą elektroniczną.
- 18.8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, którą wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

19. INFORMACJE KOŃCOWE

Zamawiający nie przewiduje:

- a) zawarcia umowy ramowej,
- b) możliwości składania oferty wariantowej,
- c) zamówień uzupełniających,
- d) rozliczania w walutach obcych,
- e) aukcji elektronicznej,
- f) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ZAŁĄCZNIKI do SIWZ:

- załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- załącznik nr 2 – wzór Formularza ofertowego
- załącznik nr 3 – wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- załącznik nr 4 – wzór Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
- załącznik nr 5 – wzór Informacji dotyczącej przynależności do grupy kapitałowej
- załącznik nr 6 – wzór wykazu głównych usług,
- załącznik nr 7 – wzór wykazu osób,
- załącznik nr 8 – Przykładowy wzór pełnomocnictwa dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
- załącznik nr 9 – Projekt umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIAZakres zadań Wykonawcy:

przeprowadzenie jednej dwudniowej konferencji w ramach projektów „Infrastruktura Regionalnego Systemu Informacji Medycznej Województwa Łódzkiego (RSIM - Infrastruktura)” oraz „Usługi Regionalnego Systemu Informacji Medycznej Województwa Łódzkiego (RSIM - Usługi)”, tworzących wspólnie indykatywny projekt kluczowy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013 „Regionalny System Informacji Medycznej Województwa Łódzkiego (Akronim projektu: RSIM)”, a w szczególności:

1. Zapewnienie klimatyzowanej sali konferencyjnej dla maksymalnie 100 osób w obiekcie o standardzie co najmniej hotelu 3-gwiazdkowego, położonym na terenie województwa łódzkiego. Wykonawca zapewni teatralne ustawienia miejsc, odpowiednie nagłośnienie, rzutnik multimedialny, ekranu, 2 stoły prezydialne i 4 krzesła, mównicę, 3 mikrofony bezprzewodowe (typu mikroport) oraz bezpłatny bezprzewodowy Internet dostępny dla maksymalnie 100 uczestników w trakcie trwania konferencji,
2. Zorganizowanie i obsługa recepcji konferencji (min. 3 osoby) - rejestracja gości (listy obecności, identyfikatory), dystrybucja materiałów, udzielanie uczestnikom wszelkich informacji organizacyjnych w trakcie konferencji, obsługa szatni (min. 1 osoba).
3. Zaprojektowanie i dostarczenie na miejsce konferencji materiałów promocyjnych dla uczestników, w postaci:
 - 100 teczek konferencyjnych na materiały w formacie A4,
 - 100 smyczy wraz z identyfikatorami,
 - 100 długopisów,
 - 100 notesów (format: A4, 20 kartek),
 - 100 toreb konferencyjnych,
 - 100 agend konferencji,
 - 100 urządzeń przenośnych (pendriv'ów) o pojemności minimum 4 GB każdy
 - do oznaczenia sali 3 roll-upy.

Najpóźniej na 15 dni przed terminem konferencji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia ww. zestaw materiałów. Zamawiający zaakceptuje formę i treść przedstawionych materiałów lub złoży uwagi w ciągu 2 dni od dnia przedłożenia przez Wykonawcę. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego w wyznaczonym, przez Zamawiającego terminie, nie dłuższym jednak niż 4 dni.

4. Wykonawca zobowiązuje się, w ciągu 7 dni do po zakończeniu konferencji, do dostarczenia w miejsce wskazane przez Zamawiającego 3 roll-upów, o których mowa w punkcie 3 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia oraz wszelkich pozostałych materiałów promocyjnych, które (np. ze względu na niższą frekwencję), nie zostały przekazane uczestnikom konferencji.
5. Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany przez Wykonawcę nie później niż **do dnia 10 grudnia 2013 r.**

6. Informacja o współfinansowaniu przedmiotowej konferencji ze środków Unii Europejskiej zawarta na opracowanych przez Wykonawcę materiałach będzie zgodna z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, aktualnymi wytycznymi dotyczącymi promocji projektów UE dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007 – 2013, założeniami Systemu Identyfikacji Wizualnej projektu zintegrowanego RSIM oraz innymi regulacjami prawnymi odwołującymi się do kwestii związanych z informacją i promocją.
7. W szczególności Wykonawca umieści na wszystkich opracowanych przez siebie materiałach informację o współfinansowaniu Zamówienia ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013 (RPO WŁ), a także znak graficzny RPO WŁ, logo projektu RSIM, logo Województwa Łódzkiego oraz hasło określone przez Instytucję Zarządzającą RPO WŁ „Fundusze Europejskie dla rozwoju regionu łódzkiego”, jak również emblemat Unii Europejskiej z podpisem „Unia Europejska” oraz „Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego”.
8. Wykonawca zobowiązuje się umieścić na wszystkich opracowanych przez siebie w ramach Zamówienia materiałach dane adresowe Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, www.lodzkie.pl, a także logo Wykonawcy.
9. Zapewnienie każdego dnia konferencji maksymalnie 100 uczestnikom konferencji ciągłego serwisu kawowego: kawa, herbata, woda mineralna – gazowana i niegazowana, śmietanka lub mleczko do kawy, cukier, cytryna, ciasto, ciastka, owoce, przekąski kanapkowe.
10. Zapewnienie pierwszego dnia konferencji maksymalnie 100 uczestnikom konferencji obiadu w formie bufetu szwedzkiego - menu składające się przynajmniej z (do wyboru): 2 zup, 2 ciepłych dań głównych, 2 deserów oraz napojów - soki, woda mineralna gazowana i niegazowana, kawa, herbata.
11. Zapewnienie drugiego dnia konferencji maksymalnie 70 uczestnikom konferencji lunchu w formie bufetu szwedzkiego - menu składające się przynajmniej z kanapek, sałatek oraz napojów - soki, woda mineralna gazowana i niegazowana, kawa, herbata.
12. Zapewnienie w pierwszym dniu konferencji maksymalnie 100 uczestnikom uroczystej kolacji – bankietu; menu składające się przynajmniej z (do wyboru): 2 zup, przystawek, 2 ciepłych dań głównych, 2 deserów oraz kawy, herbaty i napojów.
13. Na 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia konferencji Wykonawca przedstawi menu do akceptacji Zamawiającego. W przypadku zgłoszenia uwag do menu, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu 1 dnia.
14. Zapewnienie maksymalnie 60 uczestnikom konferencji zakwaterowania w hotelu/ ośrodku (1 nocleg) wraz ze śniadaniem, z tym że:
 - a) dla 10 osób w pokojach jednoosobowych,
 - b) dla 50 osób w pokojach dwuosobowych.
15. Zapewnienie maksymalnie 5 uczestnikom konferencji zakwaterowania w hotelu/ ośrodku (2 noclegi) w pokojach jednoosobowych, z tym że:
 - a) 1 nocleg wraz z kolacją w dniu przyjazdu

b) 2 nocleg wraz ze śniadaniem i lunchem określonym w pkt 11

16. Wykonanie nagrania audio-video z przebiegu konferencji w wersji HD oraz udostępnienie tego nagrania w dwóch wersjach: w wersji normalnej oraz wersji przeznaczonej do Internetu (zoptymalizowanej względem wielkości, jakości oraz podzielonej na pliki dotyczące poszczególnych wystąpień prelegentów). Przekazanie ww. nagrania audio-video na nośniku DVD po zakończeniu konferencji.
17. Wykonanie dokumentacji fotograficznej konferencji (min. 100 zdjęć) z przebiegu konferencji za pomocą aparatu fotograficznego, rozumianej jako minimum 100 zdjęć, o jakości min. 6 MPx oraz min. 240 DPI, w formacie *.jpg. i przekazanie Zamawiającemu materiałów na nośniku DVD po zakończeniu konferencji.
18. Wyznaczenie koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację organizacji konferencji, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia. Sprawowanie nadzoru nad całością przebiegu konferencji. Oddelegowanie 1 osoby do obsługi na czas trwania konferencji, która będzie dysponować telefonem komórkowym z dostępnym numerem dla Zamawiającego.
19. Przedstawienie raportu Zamawiającemu z przebiegu realizacji zamówienia, w ciągu 14 dni po konferencji. Załącznikami do raportu będą: zestaw materiałów promocyjnych, pełna lista uczestników konferencji, zawierająca: imiona i nazwiska, nazwy firm/instytucji i podpis, zdjęcia z przebiegu konferencji, nagranie audio-video w wersji HD, protokoły odbioru z wykonania usługi.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji projektu na każdym jego etapie.

Województwo Łódzkie
al. Piłsudskiego 8
90-051 Łódź

FORMULARZ OFERTOWY

.....
.....
(pełna nazwa i adres Wykonawcy*, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia*)

REGON..... NIP.....

tel. fax..... adres e-mail.....

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Organizację konferencji w ramach projektu zintegrowanego „Regionalny System Informacji
Medycznej Województwa Łódzkiego (Akronim projektu: RSIM)”**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto:

.....

(w tym podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami)

2. Oświadczamy, że zamówienie realizować będziemy: sami/z udziałem podwykonawców**

(w przypadku udziału podwykonawców w realizacji zamówienia, Zamawiający żąda wskazania części zamówienia powierzonej podwykonawcom)

.....
.....
.....
.....
.....

3. Składając ofertę oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się i w pełni oraz bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej w dalszej treści SIWZ wraz z załącznikami, z wyjaśnieniami i zmianami,
- oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapisanymi w SIWZ i załącznikach do SIWZ,
- w pełni i bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy warunki umowy na wykonanie zamówienia zapisane w SIWZ wraz z załącznikami i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na proponowanych w nim warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- składamy niniejszą Ofertę w imieniu własnym**/ jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. Ponadto oświadczamy, że będziemy odpowiadać solidarnie za wykonanie niniejszego zamówienia.

4. Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

* W przypadku osób fizycznych składających ofertę zgodnie z art. 43⁴ Kodeksu Cywilnego nazwą (firmą) osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. W przypadku spółki cywilnej należy wpisać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

** niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału
w postępowaniu**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Organizację konferencji w ramach projektu zintegrowanego „Regionalny System Informacji
Medycznej Województwa Łódzkiego (Akronim projektu: RSIM)”**

Ja/my niżej podpisany/i*

reprezentując Wykonawcę/Wykonawców* (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy wymienić wszystkich wykonawców)

a)

b)

c)

niniejszym oświadczam/oświadczamy, że spełniam/y warunki udziału w wyżej wymienionym postępowaniu.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia
--

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Organizację konferencji w ramach projektu zintegrowanego „Regionalny System Informacji
Medycznej Województwa Łódzkiego (Akronim projektu: RSIM)”**

Ja/my niżej podpisany/i*

reprezentując Wykonawcę*

niniejszym oświadczam/oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy z dnia 29.01.2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
o przynależności do grupy kapitałowej

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

Organizację konferencji w ramach projektu zintegrowanego „Regionalny System Informacji Medycznej Województwa Łódzkiego (Akronim projektu: RSIM)”

niniejszym oświadczam/oświadczamy*, że

Wykonawca (pełna nazwa i adres):

.....
.....
.....

w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcjum, spółka cywilna tj. wspólnicy spółki cywilnej), każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa niniejsze oświadczenie oddzielnie (w przypadku spółki cywilnej należy złożyć niniejsze oświadczenie w odniesieniu do każdego wspólnika spółki cywilnej oddzielnie)

na dzień składania ofert :

- ☐ **nie należy** do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zm.)
- ☐ **należy** do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zm.), w której skład wchodzi następujące podmioty:
- 1).....
- 2).....
- 3).....

**niepotrzebne skreślić*

***zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.*

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

Organizację konferencji w ramach projektu zintegrowanego „Regionalny System Informacji Medycznej Województwa Łódzkiego (Akronim projektu: RSIM)”

w celu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu, oświadczamy, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonaliśmy niżej wymienione usługi uznane jako główne:

Lp.	Nazwa Wykonawcy (podmiotu, na którego zasobach polega Wykonawca)	Nazwa Odbiorcy	Opis usługi	Termin wykonania usług (rozpoczęcie zakończenie dd/mm/rrrr)
1.				
2.				
3.				
4.				

UWAGA:

- 1) Za główne usługi Zamawiający przyjmuje usługi polegające na zorganizowaniu spotkań (konferencji, kongresów), obejmujących łącznie: zapewnienie sali konferencyjnej, wyżywienia, noclegów, przygotowanie materiałów promocyjnych i dokumentacji fotograficznej, wykonanie nagrania audio-video
- 2) Wśród głównych usług powinny znaleźć się usługi potwierdzające spełnienie warunku w zakresie wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w pkt. 6.1.2 SIWZ
- 3) Do wykazu należy dołączyć dowody, czy usługi zostały wykonane należycie tj.:

- a) poświadczenie;
- b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o których mowa w pkt a);

Przez „poświadczenie” należy rozumieć dokument potwierdzający określone fakty lub wiedzę wystawcy, którego wystawcą nie jest wykonawca. Poświadczeniem będą zatem zarówno dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, np. referencje, jak i dokumenty wystawione przez inny podmiot, który posiada kompetencje, by poświadczyć określone fakty.

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 3 a) i b).

UWAGA: W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych w okresie 12-u miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składanej, tj. w okresie 12-u miesięcy od dnia 20 lutego 2013r., wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa powyżej, może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

***niepotrzebne skreślić**

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

Organizację konferencji w ramach projektu zintegrowanego „Regionalny System Informacji Medycznej Województwa Łódzkiego (Akronim projektu: RSIM)”

na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, oświadczamy, że dysponujemy lub będziemy dysponować n/w osobami.

Lp.	Imię i nazwisko	Opis kwalifikacji zawodowych, i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia potwierdzający spełnienie warunku opisanego w pkt 6.1.3 SIWZ	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa dysponowania
1.				
2.				
....				

Oświadczamy, iż:

- osoby wymienione w poz. stanowią zasoby innego podmiotu, którymi będziemy dysponować, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), w celu realizacji zamówienia. Na potwierdzenie, czego składamy stosowne dokumenty, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia Prawo zamówień publicznych i pkt 7.1.5 SIWZ. Pozostałymi osobami wymienionymi w wykazie dysponujemy / będziemy dysponować**

** - niepotrzebne skreślić

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

**PEŁNOMOCNICTWO WYKONAWCÓW WSPÓLNIE
UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**Organizację konferencji w ramach projektu zintegrowanego „Regionalny System Informacji
Medycznej Województwa Łódzkiego (Akronim projektu: RSIM)”**

my niżej podpisani
reprezentujący Wykonawcę/Wykonawców:

- 1)
- 2)
- 3)

wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczamy, że w przypadku uzyskania zamówienia publicznego będącego przedmiotem niniejszego postępowania zamierzamy zawrzeć umowę o współpracy w celu realizacji niniejszego zamówienia.

Pozostaniemy związani tą umową przez okres niezbędny dla realizacji zamówienia nie krócej jednak niż okres przewidziany umową z Zamawiającym, łącznie z okresem rękojmi za wady.

Będziemy solidarnie odpowiadać za zgodną z warunkami umowy zawartej z Zamawiającym realizację zamówienia.

Wspólnie ustanawiamy Pełnomocnikiem,

który jest upoważniony do reprezentowania nas, jak również każdego z w/w wykonawców z osobna:

1. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - Niniejsze pełnomocnictwo obejmuje prawo do dokonywania wszelkich czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a w szczególności:
 - podpisanie i złożenie w imieniu Wykonawcy oferty wraz z załącznikami*,
 - składania w toku postępowania wszelkich oświadczeń i dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa oraz składania innych oświadczeń w związku z tym postępowaniem, w tym poświadczenia kopii dokumentów za ich zgodność z oryginałem*,
 - składania wyjaśnień dotyczących treści ofert oraz innych dokumentów składanych w postępowaniu*,
 - prowadzenia korespondencji w toczącym się postępowaniu*,

-

(określić zakres udzielonych ewentualnych dodatkowych uprawnień)

2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego*.

3) udzielania dalszego pełnomocnictwa*.

**niepotrzebne skreślić.*

Nazwa firmy	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa	Data	Podpis osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa

Uwaga:

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę – pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków Samorządu Województwa Łódzkiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013

UMOWA nr/RSIM/...

zawarta w dniuroku.

pomiędzy:

Województwem Łódzkim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Łódzkiego, w imieniu którego działa:

1) -,

2) -,

na podstawie.....

.....
.....zwanym

dalej w niniejszej umowie „**Zamawiającym**”

a

firmą, z siedzibą, reprezentowaną przez:
.....

zwaną dalej w niniejszej umowie „**Wykonawcą**”

wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, numer sprawy, w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie art. 39 i nast. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych, (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca Wykonawcy przeprowadzenie jednej konferencji w ramach dwóch projektów „Infrastruktura Regionalnego Systemu Informacji Medycznej Województwa Łódzkiego (RSIM - Infrastruktura)” oraz „Usługi Regionalnego Systemu Informacji Medycznej Województwa Łódzkiego (RSIM - Usługi)”, tworzących wspólnie indykatywny projekt kluczowy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013 „Regionalny System Informacji Medycznej Województwa Łódzkiego (Akronim projektu: RSIM)”, a w szczególności następujące zadania:
 - a) zapewnienie klimatyzowanej sali konferencyjnej dla maksymalnie 100 osób: teatralnego ustawienia miejsc, odpowiedniego nagłośnienia, rzutnika multimedialnego, ekranu, 2 stołów prezydialnych i 4 krzeseł, mównicy, 3 mikrofonów bezprzewodowych (typu mikroport) oraz bezpłatnego bezprzewodowego Internetu dostępnego dla maksymalnie 100 uczestników w trakcie trwania konferencji,
 - b) zorganizowanie i obsługa recepcji konferencji (min. 3 osoby) - rejestracja gości (listy obecności, identyfikatory), dystrybucja materiałów oraz obsługa szatni (min. 1 osoba),
 - c) zaprojektowanie i dostarczenie na miejsce konferencji materiałów promocyjnych dla uczestników w postaci: 100 teczek konferencyjnych, 100 smyczy wraz z identyfikatorami, 100 długopisów, 100 notesów, 100 toreb konferencyjnych, 100 agend konferencji, 100 urządzeń przenośnych (pendrive'ów), 3 roll-upów,
 - d) zapewnienie w czasie konferencji usługi dostarczenia oraz obsługi technicznej w zakresie nagrania audio-video w wersji HD oraz udostępnienia tego nagrania w dwóch wersjach:

w wersji normalnej oraz wersji przeznaczonej do Internetu (zoptymalizowanej względem wielkości, jakości oraz podzielonej na pliki dotyczące poszczególnych wystąpień prelegentów),

- e) wykonanie dokumentacji fotograficznej konferencji za pomocą aparatu fotograficznego, rozumianej jako minimum 100 zdjęć, o jakości min. 6 MPx oraz min. 240 DPI, w formacie *.jpg. (min. 100 zdjęć),
 - f) zapewnienie maksymalnie 100 uczestnikom konferencji ciągłego serwisu kawowego z ciastem i owocami,
 - g) zapewnienie pierwszego dnia konferencji maksymalnie 100 uczestnikom konferencji obiadu w formie bufetu szwedzkiego - zgodnie z opisem zawartym w Załączniku nr 2 do Umowy „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”.
 - h) zapewnienie w pierwszym dniu konferencji maksymalnie 100 uczestnikom uroczystej kolacji – bankietu, zgodnie z opisem zawartym w Załączniku nr 2 do Umowy „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”.
 - i) zapewnienie drugiego dnia konferencji maksymalnie 70 uczestnikom konferencji lunchu w formie bufetu szwedzkiego, zgodnie z opisem zawartym w Załączniku nr 2 do Umowy „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”.
 - j) zapewnienie uczestnikom konferencji zakwaterowania w hotelu/ośrodku, zgodnie z opisem zawartym w Załączniku nr 2 do Umowy „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”.
2. Szczegółowy zakres oraz warunki, które muszą zostać uwzględnione przez Wykonawcę podczas realizacji przedmiotu Umowy zostały określone w **Załączniku nr 1** do SIWZ (będącym załącznikiem nr 2 do Umowy).
3. Wykonawca oświadcza, iż posiada doświadczenie oraz niezbędną wiedzę do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednimi uprawnieniami zdolnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy.

§ 2

TERMIN I SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

- 1. Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany przez Wykonawcę w terminie **do dnia 10 grudnia 2013 r.**, przy czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konkretnym terminie realizacji konferencji z miesięcznym wyprzedzeniem.
- 2. Osobami uprawnionymi do reprezentowania stron w trakcie realizacji Umowy są:
 - a) po stronie Zamawiającego:,
 - b) po stronie Wykonawcy:
- 3. Osoby wymienione w ust. 2 uprawnione są do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania działań wynikających z niniejszej Umowy, koniecznych do prawidłowego wykonywania przedmiotu Umowy, w tym do podpisania dwóch Protokołów Odbioru Końcowego.

§ 3

ZASADY WSPÓŁPRACY

- 1. Wykonawca prześle w formie elektronicznej (na płycie DVD) dokumentację audiowizualną, o której mowa w § 1 ust. 1 punkt d) oraz dokumentację fotograficzną, o której mowa w § 1 ust. 1 punkt e).
- 2. Strony ustalają, iż potwierdzenie wykonania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy, będzie dokonane pisemnie poprzez sporządzenie i podpisanie dwóch Protokołów Odbioru Końcowego bez zastrzeżeń, po zrealizowaniu Umowy, tj. po przesłaniu dokumentacji fotograficznej oraz dokumentacji audiowizualnej.

3. Wykonawca zobowiązany jest do udziału w minimum 1 spotkaniu z zespołem Zamawiającego. Spotkanie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w terminie ustalonym między stronami po podpisaniu Umowy.

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej Umowy na kwotę **zł brutto** (słownie brutto:), w tym podatek VAT zgodny z przepisami obowiązującego prawa, z czego:
- a) 50% wynagrodzenia, o jakim mowa w ust. 1, tj. zł brutto (słownie brutto:) – za wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1 dla projektu RSIM – Infrastruktura, w tym:
- 5% wynagrodzenia, o jakim mowa w ust. 1, tj. zł brutto (słownie brutto:) - za przeniesienie majątkowych praw autorskich związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1 punkt c), d) oraz punkt e) dla projektu RSIM – Infrastruktura,
- b) 50% wynagrodzenia, o jakim mowa w ust. 1, tj. zł brutto (słownie brutto:) - za wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1 dla projektu RSIM – Usługi, w tym:
- 5% wynagrodzenia, o jakim mowa w ust. 1, tj. zł brutto (słownie brutto:) - za przeniesienie majątkowych praw autorskich związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1 punkt c), d) oraz e) dla projektu RSIM – Usługi.
4. Wykonawca wystawi dwie faktury/rachunki za wykonanie przedmiotu Umowy, oddzielnie dla projektu RSIM – Infrastruktura oraz oddzielnie dla projektu RSIM – Usługi. Podstawą wystawienia dwóch faktur/rachunków będą podpisane Protokoły Odbioru Końcowego, o których mowa w § 3 ust. 2 Umowy.
5. Faktury/rachunki należy wystawić dla Województwa Łódzkiego, 90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8, NIP: 725-17-39-344.
6. Należność wynikającą z faktur/rachunków Zamawiający ureguluje przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturach/rachunkach w ciągu 21 dni od daty doręczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur/rachunków wraz z Protokołami Odbioru Końcowego.
7. Datą zapłaty jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. W przypadku opóźnienia w płatności Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek ustawowych.

§ 5

ARCHIWIZACJA

1. Wykonawca udziela zgody na wgląd do dokumentów, w tym dokumentów finansowych związanych z realizacją Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, przy czym Wykonawca wyraża zgodę na to, iż wskazany powyżej okres przechowywania dokumentacji może ulec przedłużeniu. Wykonawca po zakończeniu realizacji umowy, najpóźniej w dniu podpisania bez zastrzeżeń ostatniego z dwóch Protokołów Odbioru Końcowego, o których mowa w § 3 ust. 2 Umowy, wskaże Zamawiającemu miejsce przechowywania dokumentacji.
3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności w okresie, w którym jest on zobowiązany do

przechowywania dokumentacji, zobowiązuje się on poinformować Zamawiającego o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji Umowy w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przechowywanych na powszechnie uznanych nośnikach danych.
5. W przypadku konieczności przedłużenia terminu przechowywania dokumentów Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie przed upływem 31 grudnia 2021 roku. Powyższe nie stanowi zmiany niniejszej Umowy.

§ 6

PRZENIESIENIE PRAW AUTORSKICH

1. Autorskie prawa majątkowe do materiałów promocyjnych, zdjęć wykonanych podczas konferencji oraz dokumentacji audiowizualnej, wynikające z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 ze zm.) wraz z prawami zależnymi przechodzą na Zamawiającego, z chwilą podpisania przez strony bez zastrzeżeń ostatniego z dwóch Protokołów Odbioru Końcowego, o których mowa w §3 ust. 2 Umowy, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, ilości egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalania i zwielokrotniania wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi i video,
 - b) wprowadzania do obrotu i dystrybuowania,
 - c) wprowadzania do pamięci komputera i umieszczania w sieci internetowej,
 - d) publicznego odtwarzania, wystawiania, wyświetlania, udostępniania w miejscu i czasie wybranym przez Zamawiającego,
 - e) najmu, użyczenia i odpłatnego zbywania opracowań,
 - f) wykorzystywania opracowań w celach informacyjnych, promocji i reklamy,
 - g) dokonywania zmian i modyfikacji.
2. Wykonawca oświadcza, że jego prawa autorskie do materiałów promocyjnych, zdjęć oraz dokumentacji audiowizualnej nie są ograniczone w zakresie objętym Umową, oraz że materiały promocyjne, zdjęcia oraz dokumentacja audiowizualna nie będą zawierać żadnych zapożyczeń, a w szczególności takich, które mogłyby powodować odpowiedzialność Zamawiającego.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo przeniesienia na osobę trzecią nabytych autorskich praw majątkowych.
4. Zamawiającemu służy wyłączne prawo do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego w stosunku do materiałów promocyjnych, dokumentacji zdjęciowej oraz dokumentacji audiowizualnej.
5. Wykonawca oświadcza, że materiały promocyjne, dokumentacja zdjęciowa oraz dokumentacja audiowizualna stanowią utwór – w rozumieniu ustawy, o której mowa w ust. 1.

§ 7

ZMIANA UMOWY

1. Zmiany treści zawartej Umowy możliwe będą jedynie w trybie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych i mogą nastąpić tylko na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności, w następujących przypadkach:
 - a) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie realizowanego zakresu rzeczowego i treści umowy do aktualnego stanu prawnego, przy czym zmiana ta nie może skutkować podwyższeniem wartości całkowitego wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, gdyż wysokość ta pozostanie niezmienna przez cały okres realizacji Umowy,

- b) zastąpienia osób wskazanych w ofercie Wykonawcy osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje zawodowe, zgodne z wymogami SIWZ,
 - c) zmiany osób reprezentujących Zamawiającego, wskazanych w § 2 ust. 2 pkt a oraz zmiany osób reprezentujących Wykonawcę, wskazanych w § 2 ust. 2. pkt b,
 - d) zmiana terminu wykonania zamówienia w przypadku zaistnienia wydarzeń uniemożliwiających realizację umowy tj. wojna, klęski żywiołowe, strajki itp. (tzw. siła wyższa), o liczbę dni, podczas których wystąpiły te wydarzenia,
 - e) zmiana terminu wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub w znacznym stopniu opóźniających realizację Umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy a leżących po stronie Zamawiającego, o liczbę dni wystąpienia tych okoliczności.
2. Warunki dokonywania zmian:
- a) inicjowanie zmian wyłącznie na pisemny wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,
 - b) uzasadnienie zmiany okolicznościami wskazanymi w § 7 ust 1,
 - c) forma pisemna pod rygorem nieważności w formie aneksu do Umowy,
 - d) zmiany treści umowy wymagają zatwierdzenia zgodnie z wewnętrzną procedurą obowiązującą u Zamawiającego.
3. Zgodnie z art. 145 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania proporcjonalnej części Umowy.

§ 8

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W przypadku niedotrzymania warunków niniejszej Umowy lub rażącego niedbalstwa przy jej wykonywaniu, leżącego po stronie Wykonawcy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od momentu powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa powyżej i obciążyć Wykonawcę karą w wysokości **25% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto** określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub za nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy zgodnie z § 9 Umowy.

§ 9

KARY UMOWNE

- a) Za niewykonanie przedmiotu Umowy w terminie określonym przez Zamawiającego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **25% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto** określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
- b) W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający może żądać odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych zawartych w Umowie, na zasadach ogólnych.

§ 10

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

2. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości **10% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 4 ust. 1, tj. na kwotę zł brutto (słownie brutto:).
3. Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia stanowi **Załącznik nr 1 do Umowy**.

4. Strony ustalają, że zabezpieczenie należytego wykonania Umowy przeznaczone jest do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
5. Zamawiający zwróci Wykonawcy 100% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, o którym mowa w ust.1 w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu Umowy, tj. od daty podpisania bez zastrzeżeń Protokołu Odbioru Końcowego, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Integralną część Umowy stanowią **Załącznik nr 1 do Umowy** „Dokument potwierdzający zabezpieczenie należytego wykonania zamówienia” oraz **Załącznik nr 1 do SIWZ** „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” (będący załącznikiem nr 2 do Umowy).
2. Umowa obowiązuje Strony z dniem podpisania.
3. Zakazuje się zbywania na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową obowiązują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 ze zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 ze zm.).
5. Sędem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych ze stosowania niniejszej Umowy jest sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca