**Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie pikniku rodzinnego. Uczestnikami pikniku będą pracownicy Instytutu Lotnictwa (ILot) i General Electric Company Polska Sp. z o.o. (GECP) wraz z rodzinami.
2. Wykonawca zorganizuje piknik rodzinny zgodnie z projektem i programem zaakceptowanym przez Zamawiającego przy następujących założeniach:
	1. impreza zamknięta, na świeżym powietrzu (+ zabezpieczenia uczestników w przypadku pogody deszczowej);
	2. termin imprezy: 20.06.2015r.
	3. czas trwania imprezy: 12:00 – 20:00;
	4. uczestnicy: pracownicy ILOT i GECP wraz z rodzinami (osoby dorosłe oraz dzieci);
	5. szacowana liczba uczestników: 3000 osób;
		1. 2100 osób dorosłych;
		2. 300 dzieci w wieku 0-3 lata;
		3. 350 dzieci w wieku 4-9 lat;
		4. 250 dzieci w wieku 10-18;
	6. miejsce imprezy: Warszawa lub okolice Warszawy do 50 km od centrum Warszawy;
	7. planowany program pikniku:

12:00 – rozpoczęcie spotkania przez prowadzącego, przedstawienie dostępnych atrakcji, otwarcie wszystkich punktów gastronomicznych, uruchomienie atrakcji;

14:00, 16:00, 18:00 – konkursy dla dzieci z nagrodami prowadzone ze sceny;

O każdej pełnej godzinie – prowadzący przypomina o dostępnych atrakcjach;

16:00 – 17:00 – dyskoteka dla najmłodszych;

20:00 – zakończenie pikniku przez prowadzącego;

* 1. spotkanie będzie prowadzone w języku polskim.
1. Do obowiązku Wykonawcy należy zapewnienie:
	1. Miejsca do organizacji imprezy: Warszawa i okolice Warszawy do 50 km od centrum Warszawy,
		1. dostawcy zobowiązani są wyszukać i zarezerwować miejsce imprezy,
		2. dostęp do toalet i bieżącej wody musi być zapewniony (z uwzględnieniem ilości uczestników imprezy),
	2. motywu przewodniego,
	3. oprawy muzycznej,
	4. zadbanie o wystrój terenu zgodnie z motywem przewodnim imprezy,
	5. przygotowanie banera do komunikacji mailowej z grafiką zgodną z motywem przewodnim imprezy (tzw. visual),
	6. zapewnienie 4 rollupów z logo EDC oraz 4 rollupów z logo HealthAhead,
	7. zorganizowanie strefy HealthAhead promującej zdrowy tryb życia zawierającej m.in. namiot z nauką pierwszej pomocy, namiot z rejestracją potencjalnych dawców szpiku, namiot z dietetykiem i dermatologiem. Wyposażenie i obsługa namiotów leży po stronie Organizatorów pikniku. Wykonawca zamówienia zobowiązany jest zapewnić co najmniej 5 namiotów o powierzchni od 20m2 do 25m2 i zaplanować oznaczenie oraz lokalizację strefy HealthAhead,
	8. Zorganizowanie strefy malucha (miejsca dla rodziców i niemowląt),
	9. Zapewnienie cateringu wraz z obsługą (catering w formie butefów szwedzkich, z dostępem z dwóch stron stołu: dania z grilla, w tym kiełbaski, karkówka, szaszłyki, warzywa, pieczone ziemniaki; sałatki warzywne, ciepłe i zimne przekąski, świeże owoce, bufet z deserami uzupełniane do godziny 18:00. Ilość dań dostosowana do liczby uczestników imprezy,
		1. menu dla dorosłych i dzieci, napoje bezalkoholowe, piwo,
		2. obsługa musi na bieżąco dbać o czystość i porządek. Brudna zastawa stołowa musi być niezwłocznie sprzątana, dania i napoje uzupełniane na bieżąco,
		3. strefa cateringowa musi zawierać punkt ze zdrową żywnością oznaczony „HealthAhead – Healthy Choice” (w tym, bar sałatkowy, świeże owoce, soki owocowe, woda mineralna, inne zdrowe przekąski),
	10. program imprezy obejmujący:
		1. atrakcje dla dzieci i młodzieży w poszczególnych grupach wiekowych: 0-3, 4-9, 10-18 lat,
		2. aktywności integrujące dzieci i rodziców,
		3. elementy edukacyjne,
		4. konkursy i zabawy sportowo-rekreacyjne,
	11. gadżety i drobne upominki dla każdego z uczestników imprezy wydawane przy wejściu na imprezę, nie powinny przekraczać kwoty do 20 PLN netto za sztukę,
	12. opaski na ręce lub inny sposób oznakowania każdego uczestnika imprezy w celu wykluczenia obecności osób nieuprawnionych do wstępu na imprezę. Opaski będą rozdawane uczestnikom przez hostessy przy wejściu na imprezę. Opaski dla dzieci muszą mieć miejsce na wpisanie numeru telefonu opiekuna,
	13. Mapki z zaznaczonymi wyjściami ewakuacyjnymi, punktami gastronomicznymi, dostępnymi atrakcjami, strefą dla malucha, obsługą medyczną, toaletami – wręczane każdemu dorosłemu uczestnikowi pikniku przy wejściu na teren,
	14. hostessy,
	15. obsługa instruktorsko-animacyjna,
	16. obsługa medyczna,
	17. ochrona w trakcie imprezy,
	18. obsługa techniczna (nagłośnienie, oświetlenie, muzyka),
	19. ubezpieczenie NNW uczestników imprezy,
	20. transport dowożący uczestników imprezy z możliwością przewiezienia rowerów oraz wózków dziecięcych:
		1. transport wahadłowy,
		2. osoby koordynujące pojazdy w punkcie wyjazdowym (Instytut Lotnictwa) oraz punkcie przyjazdowym (miejsce imprezy),
		3. godz. 11:15-13:00 odjazdy z Instytutu Lotnictwa co 15 minut - łącznie dla 50% założonych uczestników imprezy,
		4. godz. 17:30-20:00 odjazdy z miejsca imprezy co 15 minut - łącznie dla 50% założonych uczestników imprezy,
	21. posprzątanie po zakończeniu imprezy,

**Organizatorem pikniku są dwa odrębne podmioty:**

1) Instytut Lotnictwa, Al. Krakowska 110/114, 02-256 Warszawa - Zamawiający w rozumieniu art. 2 pkt 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.);

2) General Electric Company Polska Sp. z .o.o., Al. Krakowska 110/114, 02-256 Warszawa - podmiot prywatny nie zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.).

Wszystkie dostawy i usługi świadczone przez Wykonawcę na rzecz ww. podmiotów w związku z realizacją niniejszego przedmiotu zamówienia są finansowane przez te podmioty w częściach równych: 50%.

W związku z powyższym, z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie podpisana umowa trójstronna a faktura za należyte świadczenie usług i dostaw zostanie wystawiona w sposób następujący:

* 1. z tytułu zaliczki w ustalonej między Zamawiającym i Wykonawcą wysokości:
		1. 50% zaliczki – Instytut Lotnictwa;
		2. 50% zaliczki – General Electric Company Polska Sp. z o.o.;
	2. z tytułu zrealizowanej usług i dostaw w ramach pikniku:
		1. 50% - wartości pikniku pomniejszonej o kwotę zaliczki – Instytut Lotnictwa;
		2. 50% – wartości pikniku pomniejszonej o kwotę zaliczki - General Electric Company Polska Sp. z .o.o., Al. Krakowska 110/114, 02-256 Warszawa.

Zaliczka i płatność będą płatne w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania faktur VAT, przelewem, na konto Wykonawcy wskazane na fakturach.

**CPV: Wspólny Słownik Zamówień Publicznych**

92300000 – 4 Usługi rozrywkowe,

55300000 – 3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.

**Warunki:**

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj. posiadają wiedzę i doświadczenie: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonali co najmniej 1 imprezę plenerową dla nie mniej niż 1000 osób, odbywającą się jednego dnia, o wartości brutto nie mniejszej niż 200 000 zł.
2. Wykonawcy, którzy biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wykluczeniu z postępowania w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 24 ust. 1, 2 i 2a oraz art. 24b ust. 3 ustawy Pzp.
3. W przypadku, gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia biorą udział Wykonawcy występujący wspólnie, warunki, o których mowa powyżej, muszą spełniać łącznie z zastrzeżeniem, że w zakresie niepodlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1, 2 i 2a oraz 24b ust. 3 ustawy Pzp musi spełnić każdy z nich.
4. SPOSÓB OCENY: Ocena spełniania powyższych warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana ‎wg formuły spełnia-nie spełnia.

#

### II. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o art. 22 ust. 1 i w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w oparciu o art. 24 ust. 1 oraz art. 24 b ust. 3 ustawy

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:
2. oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy - wg treści określonej w **załączniku nr 1 do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**;
3. wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług (w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w pkt I.1 powyżej), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – wg treści określonej w **załączniku nr 5 do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**.

Dowodami mogą być:

* poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

lub

* oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dowodu (poświadczenia) na potwierdzenie należytego wykonania usług, może załączyć wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wystawione przez siebie oświadczenie wiedzy w tym zakresie wraz z załączeniem dowodów, w tym wyjaśnień, potwierdzających zaistnienie przyczyn o obiektywnym charakterze uniemożliwiających uzyskanie przez niego ww. poświadczenia od podmiotu, na którego rzecz świadczył usługi.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

W przypadku wykazania wartości usług w walucie innej niż PLN, należy w Wykazie usług dodatkowo podać wartość w PLN, dokonując przeliczenia kwot na podstawie średniego kursu NBP z dnia wykonania zamówienia a w przypadku gdy zamówienie ma charakter okresowy i nie zostało zakończone do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, z dnia, w którym wg Wykonawcy nastąpiło wykonanie zamówienia w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu.

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, o udzielenie zamówienia, należy przedłożyć:
2. oświadczenie Wykonawcy, o braku podstaw do wykluczeniu z postępowania w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 2a ustawy wg treści określonej **w załączniku nr 2 do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**;
3. oświadczenie Wykonawcy potwierdzające przynależność do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), jeżeli Wykonawca należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ww. ustawy - wg treści określonej **w załączniku nr 3 do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**;
4. oświadczenie Wykonawcy potwierdzające brak przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), jeżeli Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ww. ustawy - wg treści określonej **w załączniku nr 4** **do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**;
5. 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania **wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**;

W przypadku, gdy o zamówienia ubiegają się Wykonawcy występujący wspólnie, ww. oświadczenia i dokumenty składa każdy z nich.

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 4), składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że, nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania **wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**.
3. Jeżeli w kraju miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3, 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. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
5. Jeżeli Wykonawca, w dokumentach, o których mowa powyżej, wykazał, że polega na zasobach innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Pisemne zobowiązanie zawiera w szczególności: 1) oznaczenie podmiotu udostępniającego zasoby; 2) oznaczenie podmiotu przyjmującego zasoby (Wykonawca); 3) treść oświadczenia woli udostępniającego zasoby zawierająca: a) zakres udostępnionych Wykonawcy zasobów i sposób ich wykorzystania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia; b) okres, na jaki zasoby będą udostępnione Wykonawcy; c) charakter stosunku prawnego jaki będzie łączył Wykonawcę z podmiotem udostępniającym zasoby w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;
6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

### *III. Ocena wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu*

Do składania ofert wstępnych Zamawiający zaprosi 5 Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu określone w pkt I i II powyżej. Jeżeli warunki udziału w postępowaniu zostaną spełnione przez 4 lub mniej Wykonawców Zamawiający zaprosi do składania ofert wstępnych wszystkich Wykonawców, którzy spełnili warunki udziału w postępowaniu. Jeżeli powyższe warunki spełni więcej niż 5 Wykonawców – do składania ofert wstępnych Zamawiający zaprosi tych pięciu (5) Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz uzyskają największą ilość punktów zgodnie z poniżej wskazanym sposobem przyznawania punktów. Za każdą dodatkowo (ponad warunek udziału w postępowaniu) należycie zrealizowaną w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie usługę, wykazaną w wykazie usług dodatkowych - **załącznik nr 6 do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu** (usługi wykazane w wykazie usług głównych nie będą brane pod uwagę) polegającą na zrealizowaniu co najmniej 1 eventu lub imprezy dla nie mniej niż 500 osób, odbywającej się jednego dnia, o wartości brutto nie mniejszej niż 100 000 zł (a w przypadku, jeżeli wartość eventu lub imprezy została w umowie wyrażona w walucie obcej – równowartość 100 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP z dnia wykonania zamówienia) wraz z załączeniem do każdej wykazanej usługi dowodu potwierdzającego jej należyte wykonanie – Wykonawca otrzyma 1 pkt,

W przypadku gdy nie będzie możliwe wyłonienie pięciu Wykonawców z uwagi na fakt zdobycia przez dwóch lub większą liczbę Wykonawców takiej samej ilości punktów, Zamawiający spośród nich wybierze tych Wykonawców, u których łączna wartość usług będzie najwyższa. Jeżeli po zastosowaniu obu ww. kryteriów oceny nadal nie będzie możliwe wyłonienie pięciu Wykonawców z uwagi na fakt, że kilku Wykonawców zajmie ostatnie, równorzędne miejsce, Zamawiający zaprosi do składania ofert wstępnych piątego i każdego następnego Wykonawcę, którzy uzyskają tożsamą liczbę punktów i wykażą tożsamą wartość usług.

Brak wskazania danych identyfikujących usługi dodatkowe (nie wymagane bezwzględnie) lub brak wskazania tychże usług, lub dokumentów potwierdzających ich należyte wykonanie nie będzie uzupełniany.

**Kryteria oceny ofert ostatecznych:**

1. Kryterium Cena – waga 5%

Zamawiający określi liczbę punktów uzyskaną w w/w kryterium wg następującego wzoru:

 *Cena PLN najniższej oferty (brutto)*

*------------------------------------------------------------------- x 5 pkt.*

*Cena PLN badanej oferty (brutto)*

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrągleń.

1. Sposób i miejsce organizacji pikniku - waga 40%

W ww. kryterium oceny ofert zostaną Wykonawcom przyznane punkty w oparciu o następujące podkryteria:

1) Miejsce organizacji pikniku – waga 20%

W ramach ww. podkryterium Zamawiający oceni odległość miejsca realizacji pikniku zaoferowanego przez Wykonawcę od centrum Warszawy. Za centrum Warszawy Zamawiający uznaje adres: 00-901 Warszawa, Plac Defilad 1.

Pomiar w linii prostej przy wykorzystaniu strony internetowej: www.odleglosci.info

Zamawiający określi liczbę punktów uzyskaną w w/w kryterium wg następującego wzoru:

 *Najbliższa odległość od centrum warszawy w badanych ofertach*

*---------------------------------------------------------------------------------------- x 20 pkt.*

*Odległość od centrum warszawy w badanej oferty*

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrągleń.

W przypadku gdy odległość od centrum Warszawy przekroczy 50 km, Zamawiający odrzuci taką jako niezgodną z treścią SIWZ na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy prawo zamówień publicznych.

2) Zapewnienie zadaszenia dla uczestników imprezy w przypadku deszczowej pogody – 20%

W ramach ww. podkryterium Zamawiający przyzna punkty w sposób następujący:

a) budynek, hala, stadion (budowle zadaszone) – 20 pkt;

b) namiot – 8 pkt;

c) parasole, spadochron – 1pkt.

3) Scenografia – waga 55%

W ramach ww. podkryterium Zamawiający przyzna punkty w sposób następujący:

a) Motyw przewodni  – maksymalna ilość punktów 20, w tym:

i) ocena pomysłu na motyw przewodni - 0-10 pkt,

ii) ocena ubioru animatorów i prowadzącego w zakresie zgodności z motywem przewodnim - 0 -10 pkt.

b) Wizualizacja - maksymalna liczba punktów 35, w tym:

i) ocena projektu graficznego: logo imprezy, wejściówek w formie opasek, banerów, rollupów, mapek terenu i innych elementów składowych projektu graficznego **–** 0-15pkt,

ii) muzyka i nagłośnienie (rozmieszczenie głośników na mapce terenu, motyw muzyczny w tle imprezy, repertuar na dyskotekę dla dzieci)  0-10pkt,

iii) Gadżet dla uczestników i upominki w konkursach dla dzieci – 0 – 10pkt.

W ww. podkryterium Zamawiający powoła Zespół Oceniający. Każdy z członków Zespołu Oceniającego przyzna punkty w oparciu o wyżej przedstawioną metodologię. Suma uzyskanych punktów przez wszystkich oceniających zostanie podzielona przez liczbę członków oceniających. Uzyskana w ten sposób liczba punktów będzie stanowiła liczbę punktów jaką uzyska dany Wykonawca w podkryterium Scenografii.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który łącznie uzyska najwyższą ilość punktów w ww. kryteriach oceny ofert.

Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

**Pozostałe informacje:**

Zamawiający dopuszcza składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą poczty elektronicznej z zastrzeżeniem wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, który należy złożyć wraz z załącznikami w formie pisemnej. Każda ze stron postępowania na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji przekazanej za pomocą poczty elektronicznej. Informacja o złożeniu wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu może być przekazana telefonicznie przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Wniosek uważa się za złożony w terminie, jeżeli przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu został on wysłany w formie pisemnej i zamawiający otrzymał go nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu składania wniosków.

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Pani Edyta Sitnik; e-mail: edyta.sitnik@ilot.edu.pl

Skutki braku zachowania przez Wykonawców ww. wymogów ponosi Wykonawca.

Wnioski winny być złożone w zamkniętej kopercie i oznaczone:

Instytut Lotnictwa, Al. Krakowska 110/114, 02-256 Warszawa i zatytułowane WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU NA: **ORGANIZACJĘ PIKNIKU RODZINNEGO,** **POSTĘPOWANIE NR 20/DE/Z/15** dostarczyć do budynku X1 pokój nr 1.1B **do dnia 02.04.2015r**. do godz. 10:00

Pozostałe informacje:

1. Wykonawca ma prawo do złożenia jednego wniosku.

2. Wniosek musi być podpisany przez osobę/y uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

3. Wniosek i wszystkie załączone dokumenty powinny/a podpisać osoby/a uprawnione do reprezentowania Wykonawcy ujawnione/a w rejestrze lub ewidencji. Jeżeli wniosek i wszystkie załączone dokumenty podpisuje/ą osoba/y nieujawnione w rejestrze lub ewidencji, do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo dla tej osoby/tych osób, udzielone przez osobę/osoby ujawnione w rejestrze lub ewidencji. Z pełnomocnictwa powinno wynikać upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego lub do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

4. Wniosek musi być sporządzony w języku polskim na maszynie, komputerze lub ręcznie nieścieralnym atramentem.

5. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.

6. Dokumenty sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.

7. Dokumenty wchodzące w skład wniosku mogą być przedstawiane w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

8. Wszelkie miejsca we wniosku, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę/y uprawnione do reprezentacji.

9. Żadne dokumenty wchodzące w skład wniosku nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

10. W przypadku gdy wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub jego załączniki zawierają informacje (oświadczenia, dokumenty) stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości do upływu terminu składania wniosków zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane.

**W przypadku zastrzeżenia we wniosku części informacji/dokumentów jako tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem pisemnych wyjaśnień** w następującym zakresie:

1. jaki krąg osób/podmiotów w ramach struktury organizacyjnej Wykonawcy ma dostęp
do informacji/dokumentów zastrzeżonych przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa?

W przypadku gdy krąg osób posiadających dostęp do zastrzeżonych informacji/dokumentów został ograniczony do grona osób, które mają dostęp do tych materiałów, to czy osoby te zostały pisemnie zobowiązane do zachowania w poufności tych informacji (umowa, pisemne zobowiązanie, procedury) oraz czy to zobowiązanie/procedury przewiduje sankcję za niedochowanie poufności. W przypadku istnienia zobowiązania lub stosownych procedur należy wykazać ich istnienie za pośrednictwem stosownych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających fakt zawarcia zobowiązania/wdrożenia procedur;

1. w jaki sposób są zabezpieczone przed ujawnieniem informacje/dokumenty w miejscu ich przechowywania przez Wykonawcę? Czy są one przechowywane w miejscach o ograniczonym dostępie? Jeżeli tak, należy wskazać wszystkie podjęte środki ochrony przed ich nieuprawnionym ujawnieniem;
2. czy zastrzeżone informacje/dokumenty są/były upubliczniane przez Wykonawcę w przeszłości za pośrednictwem stron internetowych, folderów i innych nośników informacji?
3. czy zastrzeżone informacje/dokumenty były uzyskane w wyniku uczestnictwa w jawnych publicznych postępowaniach finansowanych ze środków publicznych, w tym postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego?
4. w przypadku realizacji zamówienia przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia/ z udziałem osób trzecich, informacje w zakresie określonym w pkt. 1-4) powyżej należy odnieść również do tych podmiotów.

11. W przypadku gdy Wykonawca nie przedłoży wyczerpujących wyjaśnień w ww. zakresie lub z przedłożonych wyjaśnień nie będzie wynikało, że zastrzeżone dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) Zamawiający **może** wezwać do dalszych wyjaśnień, czy przedłożone informacje/dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

**Wadium:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**Warunki finansowe:**

1. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawca, z tytułu wykonania usług będących przedmiotem niniejszej umowy otrzyma wynagrodzenie w kwocie ………………….. PLN (słownie złotych:………………………………………………) brutto.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może ulec zwiększeniu.

3. Na poczet wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma zaliczkę w wysokości nie większej niż .... % wartości brutto wypłacaną Wykonawcy w następującej wysokości i terminach: .................................................

4.Podstawą zapłaty wynagrodzenia i otrzymania zaliczki, o których mowa wyżej, będą prawidłowo wystawione przez Wykonawcę i doręczone Zamawiającemu faktury.

4. Zapłata wynagrodzenia i przekazanie zaliczki nastąpi w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, przelewem ma rachunek bankowy Wykonawcy, prowadzony przez ………………… nr rku……………………….. .

**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:**

1. Zamawiający przed zawarciem umowy będzie żądał od wybranego Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% proponowanej w formularzu cenowym wartości przedmiotu umowy brutto.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w wybranej przez Wykonawcę formie:
	1. w pieniądzu,
	2. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
	3. w gwarancjach bankowych,
	4. w gwarancjach ubezpieczeniowych,
	5. w 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 (j.t. z 2007 r. Dz. U. Nr 42 poz. 275 z późn. zm.).
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w postaci pieniężnej należy wpłacić na konto Instytutu Lotnictwa Bank Pekao S.A., nr konta 90124062471111000049772760.
5. Zabezpieczenie wnoszone w formach niepieniężnych można składać w formie oryginału dołączonego do oferty lub do Zamawiającego przed zawarciem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego. Z treści gwarancji / poręczenia musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczątką lub czytelny.
6. Zabezpieczenia wniesione w formach niepieniężnych zostanie wystawione z terminem ważności o 30 dni dłuższym niż termin obowiązywania umowy.
7. W przypadku niezakończenia realizacji zamówienia w terminie określonym w ofercie Wykonawcy, obowiązek zabezpieczenia należytego wykonania umowy trwa do dnia rzeczywistego wykonania zamówienia stwierdzonego protokołem odbioru bez uwag.

**Odwołanie:**

Uczestnikom postępowania przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych dział VI.