

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**Fundacja Rozwoju Sytemu Edukacji**  
**ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa**

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**(SIWZ)**

*w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na :*

***Wykonanie stoiska wystawienniczego na międzynarodowe targi NAFSA w San Diego w USA  
wraz z przekazaniem do dyspozycji Zamawiającemu w ramach umowy najmu***

**Zatwierdził**

FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI

*Jarosław Kosarzycki*

Z UP. KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO  
CZŁONEK ZARZĄDU FRSE

*Tomasz Bratek*

**Warszawa, dnia 04 kwietnia 2014 roku**

## 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa: Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji  
Adres: ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa  
tel.: +48 22 463 10 00  
faks.: +48 22 463 10 25; +48 22 463 10 26  
Strona internetowa: [www.frse.org.pl](http://www.frse.org.pl)

Informacje dotyczące postępowania znajdują się na pod następującym adresem strony internetowej Zamawiającego: [http://bip.frse.org.pl/zamowienia\\_publiczne](http://bip.frse.org.pl/zamowienia_publiczne)

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, zwane dalej „postępowaniem” prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów w ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047, 1473 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz aktów wykonawczych do ustawy Pzp obowiązujących na dzień wszczęcia postępowania. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp,

## 3. INFORMACJE OGÓLNE

- 3.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.
- 3.2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia (zakresu), której wykonanie powierzy podwykonawcom oraz wskazania nazwy (firmy) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. 5.1 SIWZ.
- 3.3. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zaliczki na poczet wykonania przedmiotu Umowy w wysokości 50% wartości umowy wynikającej z przedłożonej oferty.
- 3.4. Okres związania ofertą wynosi **30 dni**.
- 3.5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- 3.6. Zamawiający przewiduje dokonywania rozliczeń w USD,
- 3.7. Zamawiający wyraża zgodę na złożenie oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów w języku angielskim.

## 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1. Przedmiotem zamówienia jest:

*„Wykonanie stoiska wystawienniczego na międzynarodowe targi NAFSA w San Diego w USA wraz z przekazaniem do dyspozycji Zamawiającemu w ramach umowy najmu”*

4.2. Opis przedmiotu zamówienia został określony w **Załączniku nr 1 do SIWZ.**

4.3. Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

79956000-0 - usługi w zakresie organizowania targów i wystaw.

4.4. **Termin wykonania zamówienia, okres obowiązywania umowy:**

Termin wykonania zamówienia: nie później niż do dnia **26.05.2014 r.**

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

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w **art. 24 ust. 1 ustawy Pzp** oraz spełniający warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w **art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, w tym spełniający warunki dotyczące:

### 5.1.1. *posiadania wiedzy i doświadczenia:*

Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Wykonawcę jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje (w przypadku usług okresowych lub ciągłych) **co najmniej 3 odrębne zamówienia, z których każde obejmuje co najmniej:**

- 1) wykonanie stoiska z przeznaczeniem na wystawy, targi.
- 2) obsługę techniczną stoiska.

**Warunkiem obligatoryjnym jest, by co najmniej jedno z wyżej wymienionych zamówień zostało zrealizowane przez Wykonawcę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**

5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Przykładowy wzór stosownego zobowiązania podmiotów udostępniających zasoby stanowi **Załącznik nr 7 do SIWZ**.

5.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja) żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu przesłanek, o których mowa w **art. 24 ust. 1 ustawy Pzp**, natomiast warunki określone w pkt. 5.1 Wykonawcy winni spełniać łącznie.

5.4. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, **wg formuły „spełnia” – „nie spełnia”.**

5.5. **Zamawiający nie wskazuje innych warunków udziału w postępowaniu, niż wskazane określone w niniejszym punkcie.**

## 6. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

6.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie **art. 24 ust.1 lub ust. 2 pkt 5) ustawy Pzp**, Wykonawcy, wraz z ofertą składają:

6.1.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa **art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – Załącznik nr 5 do**

**SIWZ.**

- 6.1.2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o **art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp** wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert;
  - 6.1.3. 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 (oświadczenie) o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
- 6.2. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w **art. 22 ust. 1 Ustawy, w zakresie określonym w pkt. 5 SIWZ**, Wykonawca składa wraz z ofertą:
- 6.2.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z **art. 22 ust. 1 ustawy Pzp** sporządzany wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6 do SIWZ**;
  - 6.2.2. wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonywanych, **głównych zamówień**, w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, potwierdzających spełnianie warunku określonego w **punkcie 4.1 ppkt 1)** wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zamówienia zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są należycie wykonywane, sporządzony wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do SIWZ**.
- Dowodami są:
- 1) **poświadczenie**, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) w przypadku zamówień na dostawy lub usługi - **oświadczenie Wykonawcy** - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.
- 6.3. Inne oświadczenia i dokumenty, do przedłożenia których zobowiązany jest Wykonawca:
- 6.3.1. w przypadku Wykonawcy reprezentowanego przez pełnomocnika - dokument pełnomocnictwa;
  - 6.3.2. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument Pełnomocnictwa dla podmiotu reprezentującego Wykonawców upoważniający do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zawierający w szczególności:
    - a) oznaczenie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
    - b) wskazanie wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy, z określeniem adresu siedziby,
    - c) wskazanie ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

- d) podpisy wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawców.
- 6.4. Niezależnie od dokumentu, o którym mowa w **pkt. 6.3.2.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają jedną ofertę, przy czym:
- 6.4.1. wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w **pkt. 6.1.1.** składa każdy z Wykonawców;
- 6.4.2. oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków określonych w **art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (Załącznik nr 6 do SIWZ)**, składa w imieniu Wykonawców ustanowiony pełnomocnik do reprezentowania ich w postępowaniu lub odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie ;
- 6.4.3. wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w **pkt 6. 2.2.** składają Wykonawcy, których te dokumenty dotyczą, w taki sposób, aby wykazać spełnienie danego warunku łącznie.
- 6.5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
- 6.5.1. zamiast dokumentu wskazanego w **pkt. 6.1.2.**, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
- 6.6. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie, **6.5** zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 6.7. Wymagana forma dokumentów i oświadczeń:
- 6.7.1. w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę winny być przedkładane następujące dokumenty i oświadczenia:
- 1) wskazane w **pkt. 6.1.1** oraz **6.1.2;**
  - 2) tłumaczenia dokumentów i oświadczeń na język polski.
- 6.7.2. w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie winny być przedkładane następujące dokumenty i oświadczenia:
- 1) wskazane w **pkt. 6.2.1** oraz **6.1.2;**
  - 2) pełnomocnictwa oraz inne dokumenty o tożsamym znaczeniu,
  - 3) oświadczenie o udostępnieniu zasobów na podstawie **art. 26 ust. 2b** ustawy Pzp (**Załącznik nr 7 do SIWZ**).

## 7. KOMUNIKACJA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI

- 7.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną, faksem lub pisemnie z uwzględnieniem postanowień określonych w **ppkt. 7.2 – 7.6**.
- 7.2. Wykonawcy są zobowiązani do przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji w następujący sposób:
- drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: [dzp@frse.org.pl](mailto:dzp@frse.org.pl),
  - z użyciem faksu pod numer: **+48 22 463 10 25; +48 22 463 10 26**,
  - w formie pisemnej, na adres Zamawiającego określony w **pkt. 1 SIWZ**.
- 7.3. Wszelka korespondencja dotycząca postępowania powinna być oznaczona jego nazwą, tj: **„Wykonanie stoiska wystawienniczego na międzynarodowe targi NAFSA w San Diego w USA wraz z przekazaniem do dyspozycji Zamawiającemu w ramach umowy najmu”** lub numerem sprawy: **ZP - 19/FRSE/2014**.
- 7.4. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, zmiany lub wycofania oferty a także oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego (w tym oświadczeń i dokumentów składanych w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w **art. 26 ust. 3 ustawy Pzp**).
- 7.5. Wykonawca każdorazowo bez wezwania Zamawiającego jest zobowiązany do niezwłocznego potwierdzenia drogą elektroniczną lub faksem fakt otrzymania (wszelkiej korespondencji), zgodnie z regulacjami wskazanymi w **ppkt. 2)**. W sytuacji, gdy Wykonawca nie dokona przedmiotowego potwierdzenia Zamawiający domniema, iż korespondencja przekazana zgodnie z danymi teleadresowymi Wykonawcy, została doręczona w sposób umożliwiający Wykonawcy zapoznanie się z jej treścią.
- 7.6. Zamawiający na wniosek Wykonawcy potwierdzi niezwłocznie fakt otrzymania korespondencji. Potwierdzenie takie zostanie przekazane zgodnie z danymi teleadresowymi Wykonawcy na adres poczty elektronicznej lub pod numer faksu wskazane przez Wykonawcę.
- 7.7. Za datę przekazania korespondencji przyjmuje się dzień jej wpływu na adres poczty elektronicznej lub pod numer faksu lub datę wpływu korespondencji w formie pisemnej do adresata, w zależności, od tego, w której formie korespondencja dotrze wcześniej do adresata. ***Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść w wymaganej formie dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.***
- 7.8. Zamawiający nie udziela ustnych lub telefonicznych informacji, w zakresie w którym wymagane jest dokonanie określonej czynności w formach wskazanych w ustawie Pzp i aktach wykonawczych lub SIWZ. W pozostałym zakresie osobą upoważnioną do kontaktów jest **Sława Malinowska oraz Jarosław Kosarzycki**. Adres kontaktowy: [dzp@frse.org.pl](mailto:dzp@frse.org.pl)

## 7.9. Zapytania do treści SIWZ:

- 7.9.1. Zamawiający będzie udzielał odpowiedzi na pytania Wykonawców dotyczących treści SIWZ złożone drogą elektroniczną, faksem lub w formie pisemnej, zgodnie z dyspozycją **art. 38 ustawy Pzp**.
- 7.9.2. ***Dodatkowo zaleca się by Wykonawcy przestali treść zapytania w edytowalnej formie elektronicznej (w formacie.doc lub innym obsługiwany i umożliwiającym edycję przez pakiet MS Office, z wyłączeniem formatu .pdf).***
- 7.9.3. W przypadku, gdy treść udzielonych przez Zamawiającego odpowiedzi w zakresie prowadzonego postępowania (w tym treści SIWZ) powoduje zmiany w treści SIWZ lub zmiany w uprzednio udzielonych odpowiedziach w tym samym zakresie, jako obowiązujące Wykonawca winien przyjąć zmiany (w tym w treści SIWZ), które wynikają z ostatnio opublikowanych lub przekazanych przez Zamawiającego wyjaśnień lub zmian.

## 8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## 9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

### 10.1. Części składowe oferty:

- 10.1.1. oferta zgodna pod względem treści z **Załącznikiem nr 3 do SIWZ**,
- 10.1.2. wymagane dokumenty i oświadczenia wskazane w **pkt. 6 SIWZ**,
- 10.1.3. pełnomocnictwa do podpisania oferty, o ile umocowanie do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

### 10.2. Wymogi w zakresie przygotowywania oferty:

- 10.2.1. treść oferty winna odpowiadać treści SIWZ;
- 10.2.2. oferta winna zostać sporządzona w języku polskim lub angielskim w formie pisemnej, trwałą i czytelną techniką z zastrzeżeniem **pkt. 10.2.3**,
- 10.2.3. oferta winna być opatrzona podpisem osoby właściwie umocowanej ze strony Wykonawcy. lub podpisem z pieczętką osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy, w sposób umożliwiający identyfikację osób składających podpisy.
- 10.2.4. poprawki lub zmiany w ofercie, winny być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę lub inne osoby do tego umocowane.
- 10.2.5. Zaleca się, aby:
  1. oferta została sporządzona z wykorzystaniem formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 3 do SIWZ**;
  2. dokumenty wskazane w **pkt. 16 SIWZ** były sporządzane z wykorzystaniem wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SWIZ,
  3. każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę,
  4. wszystkie strony oferty, wraz z załącznikami były ponumerowane oraz

połączone w sposób trwały,

5. materiały niewymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty (druki i foldery reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty.

10.3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r., o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz.1503, z późn. zm.), Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje poprzez umieszczenie ich jako ostatnich stron, poprzedzonych stosownym świadectwem o zakazie udostępniania oznaczonych numerycznie stron. **W przypadku, gdy dokumenty objęte tajemnicą przedsiębiorstwa nie zostały przekazane Zamawiającemu wraz z ofertą, Zamawiający wymaga odrębnych zastrzeżeń dla każdej partii wszelkiej korespondencji przekazywanej Zamawiającemu.**

10.4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

10.5. Ofertę należy złożyć w zamkniętej, nieprzejrzystej kopercie lub innym opakowaniu zapewniającym jej nienaruszalność do momentu otwarcia. Koperta winna posiadać następujące oznaczenia:

a) **Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, ul. Mokotowska 43, 00 – 551 Warszawa,**

b) **Oferta – numer postępowania: ZP - 19/FRSE/2014,**

c) **Nazwa postępowania: „Wykonanie stoiska wystawienniczego na międzynarodowe targi NAFSA w San Diego w USA wraz z przekazaniem do dyspozycji Zamawiającemu w ramach umowy najmu”**

d) **Nie otwierać przed dniem 28.04.2014 r. godz. 10:15.**

**UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty.**

10.6. **Oferta wspólna.**

10.6.1. Wykonawcy mogą złożyć ofertę wspólną w rozumieniu **art. 23 ustawy Pzp** pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

10.6.2. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty zgodnie z wymogami określonymi w **pkt 6.3.2 SIWZ.**

10.6.3. Oświadczenia, formularze, dokumenty sporządzone na załączonych do SIWZ wzorach, składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców, Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

10.6.4. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem.

10.6.5. **Zmiany lub wycofanie oferty:**

1) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały



dokonane przed upływem terminu do składania ofert,

- 2) zmiany lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane oferty (opakowania) zawierające zamiany należy dodatkowo oznaczyć dopiskiem „zmiana”. W przypadku złożenia kilku „zmian”, kopertę (paczkę) każdej „zmiany” należy dodatkowo oznaczyć napisem „zamiana nr...”,
- 3) wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Wykonawcę. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę (opakowania) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „wycofanie”.

#### 10.7. Informacje związane ze składaniem ofert:

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego **do dnia 28.04.2014 r., do godziny 10:00, w pokoju 401 (IV piętro). Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie, zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.**
- 2) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, **w dniu 28.04.2014 r. o godzinie 10:15, w pokoju 607 (VI piętro). Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca otwarcia ofert.**
- 3) Złożona oferta zostanie zarejestrowana (ze wskazaniem dnia oraz godziny) oraz otrzyma kolejny numer.
- 4) Otwarcie ofert jest jawne.
- 5) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 6) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda informacje określone w **art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.**

#### 11. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.

- 11.1. Cena oraz jej elementy składowe określone w ofercie, której wzór stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ** winny być skalkulowane w sposób jednoznaczny.
- 11.2. Wszystkie kwoty winny być określone w USD. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.3. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji zamówienia dokonywane będą w USD. Równowartość rozliczeń w polskich złotych zostanie ustalona w oparciu o średni kurs USD ogłaszany przez Narodowy Bank Polski na dzień wymagalności zapłaty za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 11.4. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia wynikającego wprost z załączonego szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, jak również w nim nie ujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia. W szczególności w cenie należy uwzględnić warunki realizacji przedmiotu zamówienia opisane istotnych postanowieniach umowy, w tym między innymi: koszty transportu, koszty pośrednie i bezpośrednie, wszelkie inne opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia, w tym ubezpieczenia, zysk, narzuty oraz pozostałe składniki cenotwórcze, wszelkie podatki, w tym należny podatek VAT.
- 11.5. Wykonawca zobowiązany jest do wyliczenia i wskazania ceny jednostkowej brutto oraz łącznej ceny realizacji zamówienia, w każdej z jego części, w okresie trwania umowy,

w formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 3 do SIWZ** oraz określenia wszystkich elementów ceny.

- 11.6. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054, z późn. zm.). Wykonawca obowiązany będzie do wystawiania faktury za realizację przedmiotu zamówienia, ze stawką podatku VAT obowiązującą na dzień wystawienia faktury.
- 11.7. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałyby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## 12. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

### 12.1. Kryteria oceny:

- 12.1.1. W prowadzonym postępowaniu wyłącznym kryterium wyboru jest **Cena, za wykonanie zamówienia w pełnym zakresie** określona w **Załączniku nr 3 do SIWZ**.
- 12.1.2. Zamawiający dokona wyboru oferty, która spełnia wszystkie wymogi formalne oraz zawiera najniższą cenę brutto za realizację pełnego zakresu zamówienia określonego w **Załączniku nr 1 do SIWZ**.

### 12.2. **Oferty zawierające tożsame (identyczne ceny):**

- 12.2.1. W przypadku, gdy więcej niż jeden z Wykonawców zaoferuje ten sam poziom ceny, który będzie jednocześnie najniższym spośród wszystkich przedłożonych ofert Zamawiający wezwie do składania ofert dodatkowych wszystkich Wykonawców, którzy zaoferowali najniższy poziom ceny, z wyłączeniem Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu lub ich oferty podlegają odrzuceniu.
- 12.2.2. Czynności, o której mowa powyżej Zamawiający dokona maksymalnie dwukrotnie.
- 12.2.3. Oferty dodatkowe winny być składane na formularzu określonym w **Załączniku nr 3 do SIWZ**.
- 12.2.4. Wykonawcy nie mogą zaoferować ceny wyższej niż wynikającej z pierwotnie złożonej oferty a w przypadku powtórnego wezwania do złożenia oferty dodatkowej ceny wyższej niż zaoferowanej na skutek pierwszego wezwania do składania ofert dodatkowych. Oferty nie spełniające tego wymogu zostaną odrzucone.
- 12.2.5. W sytuacji, gdy na skutek dwukrotnego wezwania do składania ofert dodatkowych nie można wyłonić oferty z najniższą ceną ze względu na ten sam poziom oferowanych cen Zamawiający unieważni postępowanie części zamówienia, której dotyczy opisywana sytuacja.
- 12.2.6. Zamawiający może unieważnić postępowanie także w sytuacji, gdy nie można wyłonić oferty z najniższą ceną ze względu na ten sam poziom oferowanych cen po jednokrotnym wezwaniu do składania ofert dodatkowych.
- 12.2.7. Oferty dodatkowe winny być przekazywane, oznaczone i opakowane zgodnie z wymogami określonymi w **pkt. 6 SIWZ**. Koperty z ofertami dodatkowymi winny mieć dodatkowo oznaczenie „ofert dodatkowa”.

12.2.8. Zamawiający przewiduje otwarcie jawne ofert dodatkowych w terminie i miejscu wskazanym w zaproszeniu do składania ofert. Podczas otwarcia ofert dodatkowych Zamawiający poda informacje określone w **art. 86 ust. 4 ustawy Pzp**.

### 12.3. Tryb dokonywania poprawek w ofercie:

12.3.1. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich lub oczywistych omyłek rachunkowych, Zamawiający poprawi je w tekście oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W ten sam sposób Zamawiający poprawi omyłki określone w **art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp**.

12.3.2. Oferta Wykonawcy, który w terminie **3 dni** od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłek, o których mowa w **art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp** zostanie odrzucona. **Brak złożenia jakiegokolwiek oświadczenia ze strony Wykonawcy, odnoszącego się do poprawek dokonanych przez Zamawiającego zostanie uznany za brak zgody na dokonanie przedmiotowych poprawek.**

## 13. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Istotne Postanowienia Umowy zawarte są w **Załączniku nr 1 do SIWZ**.

## 14. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w **Dziale VI ustawy Pzp**.

## 15. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERT W CELU ZAWARCIA UMOWY

15.1. Informacja o wyborze oferty zostanie przekazana Wykonawcom, którzy przedłożyli oferty na zasadach i w zakresie określonym w **art. 92 ust. 1 ustawy Pzp**.

15.2. Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana termin i miejsce podpisania umowy

15.3. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są dostarczyć Zamawiającemu, w terminie przez niego wyznaczonym, umowę regulującą ich współpracę, zawierającą co najmniej:

- a) podmioty składające ofertę;
- b) cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa;
- c) zasady reprezentacji i prowadzenia spraw;
- d) oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i/lub rękojmi).

**Umowa ta nie może być umową przedwstępną ani warunkową.**

15.4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy winny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania Umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do przedłożonej oferty.

15.5. 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, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, określone w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

## 16. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Nr załącznika	Nazwa Załącznika
1	Istotne postanowienie Umowy (wraz z opisem przedmiotu zamówienia)
2	Wzór oświadczenia dotyczącego przynależności do grupy kapitałowej
3	Wzór formularza ofertowego
4	Wzór wykazu wykonanych/wykonywanych głównych zamówień
5	Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu
6	Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków w postępowaniu
7	Wzór zobowiązania do udostępnienia zasobów w postępowaniu

**Istotne Postanowienia Umowy nr ZP-19/FRSE/2014**

Umowa zawarta w dniu ..... 2014 r. w Warszawie,  
w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie o zamówienia publicznego w  
trybie przetargu nieograniczonego:

Zawarta w dniu ..... 2014 r. w Warszawie pomiędzy:

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji** z siedzibą w Warszawie, ul. Mokotowska 43,  
00-551 Warszawa, posiadająca NIP 526-10-00-645 oraz REGON: 010393032, zwana dalej  
**„Zamawiającym”** lub **„Stroną”**, reprezentowana przez:

.....  
.....

a

.....z siedzibą w ..... przy  
ul.....kod pocztowy .....zarejestrowany w Sądzie  
Rejonowym dla....., Wydział Gospodarczy Krajowego  
Rejestru Sądowego pod numerem KRS...../ w ewidencji działalności  
gospodarczej pod numerem\* ....., NIP: ....., REGON: .....,  
zwanym dalej **„Wykonawcą”** lub **„Stroną”**, reprezentowaną przez:

.....  
.....

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem umowy jest *wykonanie stoiska wystawienniczego na międzynarodowe targi NAFSA w San Diego w USA wraz z przekazaniem do dyspozycji Zamawiającemu w ramach umowy najmu*.
2. Wykonanie przedmiotu umowy winno być wykonane zgodnie z opisem przedmiotu Umowy stanowiącym **Załącznik nr 2 do umowy**.

**§ 2**

**Termin realizacji**

1. Termin wykonania zamówienia: nie później niż do dnia **26.05.2014 r.**
2. Przez termin określony w **ust. 1** należy rozumieć oddanie Zamawiającemu do dyspozycji stoiska wystawienniczego wykonanego zgodnie z projektem przekazanym przez Zamawiającego wraz z pełnym wyposażeniem określonym w **Załączniku nr 2 do Umowy**.

### § 3

#### Sposób realizacji zamówienia

1. Zamawiający, w terminie **5 dni kalendarzowych** od dnia podpisania Umowy, przekaze Wykonawcy w postaci elektronicznej projekty wymaganej oprawy graficznej stoiska, wskazanej w **Załączniku nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia**.
2. Zamawiający potwierdzi przekazanie stoiska za pomocą protokołu odbioru, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Umowy**. Protokół winien być sporządzony i dostarczony przez Wykonawcę.
3. Po zakończeniu targów Zamawiający zda stanowisko wraz z wyposażeniem co zostanie potwierdzone protokołem zdawczym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4 do Umowy**, podpisanym przez Strony. Protokół winien sporządzić i dostarczyć Wykonawca.
4. Osoby upoważnione do kontaktów ze strony Wykonawcy, w tym do uzgodnień merytorycznych z Zamawiającym oraz do podpisywania protokołów odbioru:
  - 1) ....., tel.....,email: .....
  - 2) ....., tel.....,email: .....
5. Osoby upoważnione do kontaktów ze strony Zamawiającego, w tym do uzgodnień merytorycznych z Wykonawcą oraz do podpisywania protokołów odbioru:
  - 1) ....., tel.....,email: .....
  - 2) ....., tel.....,email: .....

### § 4

#### Wynagrodzenie, płatności

1. Zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą **Załącznik nr 1 do Umowy**, za należyte wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy, wynagrodzenie brutto w wysokości .....USD (słownie USD: .....),
2. Zamawiający wypłaci zaliczkę na poczet wykonania przedmiotu Umowy w wysokości **50% wynagrodzenia**, określonego w **§ 4 ust. 1**. Zaliczka zostanie wypłacona w ciągu **7 dni kalendarzowych** od dnia podpisania Umowy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
3. Płatność za należyte wykonanie przedmiotu Umowy w wysokości 50% wynagrodzenia, określonego w **§ 4 ust. 1** zostanie dokonana przelewem, w ciągu **14 dni** od dostarczenia prawidłowo wystawionego oryginału faktury VAT, po przekazaniu podpisanego przez obie Strony protokołu zdawczego.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w *ust. 1* zostanie uiszczone na rachunek bankowy Wykonawcy. **Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.**
5. Zamawiający ma prawo wstrzymać płatność za fakturę, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi,
6. Wykonawca zobowiązany jest do doręczenia wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.

## § 5

### Kary umowne

1. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy w następujących przypadkach i wysokości:
  - 1) Za opóźnienie terminu demontażu i zagospodarowania stoiska, Zamawiający może żądać kary umownej w wysokości **0,3 %** wynagrodzenia określonego w **§ 4 ust. 1 Umowy**, za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia,
  - 2) W przypadku niewykonania stoiska przez Wykonawcę lub nieterminowego oddania do dyspozycji, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości **100% wynagrodzenia** określonego w **§ 4 ust. 1 Umowy**.
  - 3) W przypadku nienależytego wykonania lub niewykonania przez Wykonawcę jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z Umowy z wyłączeniem zobowiązania określonego w **z pkt 1)**, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo żądania zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości **10% wynagrodzenia** określonego w **§ 4 ust. 1 Umowy**
2. Jeżeli poniesiona przez Zamawiającego szkoda przekracza kwoty należnych kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. Naliczenie kar umownych zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy noty obciążeniowej lub innego dokumentu o podobnym charakterze i wezwania do zapłaty kary w terminie **14 dni** od daty otrzymania wezwania. Wezwanie zawierać będzie kalkulację kary umownej.
4. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania Umowy.

## § 6

### Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym:
  - 1) w przypadku, gdy Zamawiający uzyskał informacje, iż Wykonawca:
    - a) nie przystąpił do prac objętych przedmiotem Umowy,
    - b) zaniechał realizacji przedmiotu Umowy,
    - c) wykonuje przedmiot Umowy niezgodnie z jej treścią,
    - d) realizacja prac uniemożliwi terminowe wykonanie przedmiotu Umowy.
2. Za dzień wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym Strony uznają dzień doręczenia Wykonawcy wypowiedzenia na piśmie.
3. Prawo do rozwiązania umowy w przypadkach wskazanych w **ust. 1** powinno zostać wykonane w terminie **20 dni** od zaistnienia przesłanki rozwiązania.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy lub jej części nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy lub jej części w terminie **30 dni** od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa odstąpienia od Umowy,

- o którym mowa w **ust. 4** Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie z tytułu wykonania części Umowy. Podstawą do określenia wynagrodzenia za wykonane prace, będzie protokół sporządzony przez Strony umowy stwierdzający procentowy stopień zaawansowania wykonanych prac i odpowiednio proporcjonalnie należne za nie wynagrodzenia.
6. W przypadkach rozwiązania Umowy wskazanych w **ust. 1** z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za dotychczas wykonane prace ani koszty poniesione na nakłady rzeczowe. **W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany zwrócić przedpłatę, o której mowa § 4 ust. 2 w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia rozwiązania Umowy na rachunek bankowy Zamawiającego.**
  7. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od Umowy Zamawiający nie traci uprawnienia do naliczenia kar umownych należnych z innego tytułu.
  8. Wykonawca ma prawo do rozwiązania Umowy oraz żądania zapłaty za wykonane już prace w przypadku nierealizowania przez Zamawiającego obowiązku zapłaty wynagrodzenia w terminie **20 dni** od upływu terminu płatności. Prawo rozwiązania Umowy należy wykonać w terminie **30 dni** od powzięcia wiadomości o tej okoliczności.
  9. Rozwiązanie Umowy przez Wykonawcę musi być poprzedzone pisemnym wezwaniem Zamawiającego do wykonania obowiązku, który zdaniem Wykonawcy nie jest wykonywany i wyznaczeniem Zamawiającemu dodatkowego terminu do jego wykonania nie krótszego niż **14 dni**. Dopiero po upływie wyznaczonego terminu, Wykonawca może odstąpić od Umowy w drodze oświadczenia złożonego w formie pisemnej;
  10. W przypadku rozwiązania Umowy przez Wykonawcę z zawinionych okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca zachowuje wynagrodzenie za wykonane już usługi. Podstawą do określenia wynagrodzenia za wykonane prace, będzie protokół sporządzony przez strony umowy stwierdzający procentowy stopień zaawansowania wykonanych prac i odpowiednio proporcjonalnie należne za nie wynagrodzenia.

## § 7

### Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części prac składających się na przedmiot Umowy odpowiednim podwykonawcom, posiadającym niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz zasoby, po uzyskaniu pisemnej zgody ze strony Zamawiającego na zatrudnienie podwykonawcy do realizacji określonego zakresu prac. Za czynności tych podmiotów Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego jak za działania własne. Wykonawca za każdym razem powiadomi Zamawiającego o powierzeniu czynności podwykonawcy, informując Zamawiającego o terminie i zakresie zleczanych mu czynności.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia w umowach z ewentualnymi podwykonawcami zobowiązania do zachowania przez podwykonawców poufności, o której mowa w Umowie, obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych oraz innych obowiązków nałożonych na Wykonawcę niniejszą Umową, a które powinny być wykonywane przez podwykonawców ze względu na uwarunkowania Zamawiającego lub innych osób trzecich.



**§ 8**

**Zmiany Umowy**

1. Zmiany postanowień zawartej umowy względem treści oferty, dokonane na podstawie **art. 144 Ustawy Pzp**, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonane tylko za zgodną wolą Stron. Wystąpienie którejkolwiek z okoliczności wskazanych w **ust. 2** nie stanowi zobowiązania Stron do zmiany niniejszej Umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian, o których mowa w **ust. 1** w następujących przypadkach:
  - 1) w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), terminu realizacji i wynagrodzenia, jednak nie powodujących zwiększenia wartości Umowy - w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem postanowień innych umów mających bezpośredni związek z niniejszą umową, w tym umów zawartych pomiędzy Zamawiającym a instytucjami nadzorującymi lub następstwem, w przypadku, gdy zmiany te nie były znane w dniu zawarcia umowy,
  - 2) w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), terminu realizacji i wynagrodzenia, jednak nie powodujących zwiększenia wartości Umowy, w przypadku konieczności zrealizowania umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań, niż wskazane pierwotnie w przedmiocie Umowy ze względu na zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w przypadku gdy okoliczności te nie były znane w dniu zawarcia Umowy,
  - 3) w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), przy niezmiennym poziomie wynagrodzenia, jeśli dzięki zmianom nastąpi poprawa wydajności, jakości prac związanych z przedmiotem Umowy;
  - 4) w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), wynagrodzenia w wyniku rezygnacji przez Zamawiającego z części prac w następstwie wystąpienia okoliczności, które nie były znane w momencie zawarcia umowy, oraz których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy. W takiej sytuacji wynagrodzenie Wykonawcy ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do zmiany zakresu prac objętych przedmiotem zamówienia;
  - 5) w zakresie zmian doprecyzowujących treść Umowy jeżeli potrzeba ich wprowadzenia wynika z rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów,
  - 6) w zakresie zmian podwykonawców oraz zakresu podwykonawstwa, w przypadku gdy zmiana ta nie pogorszy jakości świadczeń, do których zobowiązany jest Wykonawca lub zmiana ta jest niezbędna w celu prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy,
  - 7) W zakresie zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, wynikającej ze zmiany przepisów dot. stawki podatku VAT:
    - a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT powodującej zwiększenie kosztów wykonania po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość proporcjonalnego zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę wynikającą ze zmian stawki podatku VAT;
    - b) w przypadku zmiany stawki podatku VAT powodującej zmniejszenie kosztów

wykonania Umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę wynikającą ze zmian stawki podatku VAT;

3. Zmiana Umowy nastąpić może z inicjatywy Zamawiającego albo Wykonawcy poprzez przedstawienie drugiej stronie propozycji zmian w formie pisemnej, które powinny zawierać:
  - 1) opis zmiany,
  - 2) uzasadnienie zmiany,
  - 3) koszt zmiany oraz jego wpływ na wysokość wynagrodzenia,
  - 4) czas wykonania zmiany oraz wpływ zmiany na termin zakończenia umowy.
4. Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej Umowy będzie potwierdzenie powstałych okoliczności w formie opisowej i właściwie umotywowanej (protokół wraz z uzasadnieniem) przez komisję powołaną przez Zamawiającego, w skład której wchodzi przedstawiciele Stron.
5. Nie stanowią zmiany Umowy w rozumieniu **art. 144 ust. 1 ustawy Pzp** w szczególności następujące zmiany:
  - 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy, w szczególności zmiana numeru rachunku bankowego,
  - 2) danych teleadresowych;
  - 3) danych rejestrowych;
  - 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy;
6. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmiany w zakresie wskazanym w **ust. 5** zawiadamiając niezwłocznie o tym pisemnie drugą Stronę.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszej Umowie stosuje się przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy Pzp.
2. **Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, przenieść swoich wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie.**
3. W przypadku naruszenia postanowienia **ust. 2** Zamawiający może od Umowy odstąpić w terminie **20 dni** od powzięcia wiadomości o tej okoliczności.
4. Strony dołożą starań w celu ugodowego rozwiązania sporów mogących wyniknąć w trakcie realizacji Umowy. Jeśli polubowne rozwiązanie sporu nie będzie możliwe, spór będzie rozstrzygany przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach danych takich, jak nazwa firmy, adres, numer konta itp. oraz wszelkich innych informacji wywołujących konsekwencje w sposobie rozliczania się, czy też sposobie realizacji przedmiotu Umowy. Informacje te winny być przekazywane w formie pisemnej.
6. Wszelkie zmiany w treści Umowy, w tym także informacji wskazanych w **ust. 5** wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla

Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

8. Integralną część Umowy stanowią:

- 1) Załącznik nr 1 – oferta przedłożona w prowadzonym postępowaniu,
- 2) Załącznik nr 2 – opis przedmiotu umowy (opis przedmiotu zamówienia),
- 3) Załącznik nr 3 – wzór protokołu odbioru,

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

*Numer postępowania: ZP-19/FRSE/2014*

**Załącznik nr 1 do Umowy**

**KOPIA OFERTY WYKONAWCY**

**Załącznik nr 2 do Umowy**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA/PRZEDMIOTU UMOWY**

**I. Nazwa postępowania :**

Wykonanie stoiska wystawienniczego na międzynarodowe targi NAFSA w San Diego w USA wraz z przekazaniem do dyspozycji Zamawiającemu w ramach umowy najmu.

**II. Zakres czynności objętych przedmiotem zamówienia:**

1. wykonanie i przekazanie w najem stoiska wg. projektu przekazanego przez Zamawiającego, stanowiącego Załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia, w uwzględnieniu oprawy graficznej wymaganej i wskazanej przez Zamawiającego w Załączniku nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia.
2. transport i kompleksowy montaż stoiska wraz z wyposażeniem na miejscu targów,
3. wyposażenie w ramach najmu oraz obsługa techniczna stoiska zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz organizatora targów,
4. demontaż stoiska oraz zagospodarowanie elementów składowych stoiska bez przekazywania elementów Zamawiającemu
5. wszelkie inne czynności nie wymienione wprost w przedmiocie zamówienia, niezbędne do prawidłowego wykonanie przedmiotu zamówienia.

**III. Miejsce i Data Targów**

San Diego Convention Center, 111 W Harbor Dr. San Diego, California 92101 USA,  
27-30 maja 2014 r.,

**IV. Opis stoiska**

1. powierzchnia stoiska: 18 m<sup>2</sup>.
2. stoisko winno być zmontowane na wynajętej przez Zamawiającego powierzchni na planie targów jako nr 2736/2738. Jest to stoisko narożne, z dwóch stron otwarte,
3. konstrukcja modułowa stoiska (3m szerokości x 6 m długości),
4. elementy stoiska z grafiką połączoną ze sobą w jedną, spójną całość bez widocznych łączników,
5. panele białe PCV lub matowe szkło plexi,
6. ścianki zewnętrzne i wewnętrzne stoiska zbudowane z płyty grubości 3-4 mm,
7. obramowanie stoisk aluminiowe w kolorze srebrnym,
8. wszystkie elementy stoiska wskazane w projekcie przygotowanym przez Zamawiającego powinny mieć pełen nadruk w kolorze zgodny z dostarczonym projektem
9. tylna ściana stoiska: 6 m długości x 2,5m wysokości
10. schowek do przechowywania materiałów o wymiarach: 2,5 m długości x 2,5 m wysokości x 1m głębokości. W środku powinny znajdować się 2 półki zawieszane na wysokości 1,5 m. Schowek powinien się znajdować z prawej strony stoiska,

11. wyposażenie w listwę do zamontowania monitora (zgodnie z projektem),
12. przygotowanie na panelu ściennym na którym znajduje się telewizor otworu o średnicy około 20 mm umożliwiającego podłączenie pod telewizor laptopa od strony schowka,
13. sufit baldachimowy z matowymi płytkami plexi o wymiarach 5 m długości x 0,5 m głębokości zawieszony na wysokości 2,5 m,
14. panel boczny z grafiką znajdujący się z lewej strony stoiska o wymiarach 1 m szerokości x 2,5 m wysokości przylegający do tylnej ściany,
15. panel boczny znajdujący się z lewej strony stoiska (matowe szkło plexi) o wymiarach 0,5 m szerokości x 2,5 m wysokości przylegający do metrowego panelu bocznego,
16. szynę ze światłami punktowymi (4 sztuki o mocy 60 Watów każdy) zamontowaną na suficie baldachimowym. Długości szyny to 2,5 m.
17. lampy LED zamontowane na tylnej ścianie stoiska w ilości 3 sztuki oraz 1 sztuka na lewej, bocznej ścianie. Moc lamp LED to 100 Watów każda.

#### **V. Wyposażenie ( meble) :**

1. 2 lady informacyjne z miejscem do przechowywania i drzwiami przesuwными z blokadą o wymiarach 1 m szerokości x 0,5 m głębokości i 1m wysokości. Fronty lad oraz boki pokryte grafiką zgodnie z projektem. Blaty białe,
2. stolik okrągły o wymiarach około 60 cm średnicy blatu, około 75 cm wysokości – powierzchnia wykonana z laminatu plastikowego w kolorze czarnym.
3. 3 krzesła z oparciem; obicia w kolorze szarym.
4. 4 stołki barowe z oparciem, obicia w kolorze szarym.
5. 2 stojaki z 6 kieszeniami na ulotki w kolorze czarnym. Szerokości kieszeni około 20cm i wysokości stojaka około 130 cm.

#### **VI. Wyposażenie elektryczne**

1. 1 gniazdko 10 A (1000 W) do podłączenia monitora i laptopa
2. 1 gniazdko 5 A (500 W) do podłączenia oświetlenia
3. 2 gniazdzka 5 A (500 W) znajdujące się po jednym pod każdą ladą informacyjną
4. udostępnienie na rzecz Zamawiającego płaskiego monitora płaskiego 42” oraz wsparcie techniczne przy obsłudze na miejscu.
5. Instalacja przewodów elektrycznych i oświetlenia.

#### **VII. Wyposażenie inne:**

1. Wykładzina w kolorze szarym o średniego odcieniu na całej powierzchni stoiska.
2. Kosz na śmieci

#### **VIII. Pozostałe Informacje:**

1. Wykonawca winien przygotować kompletne stoisko i oddać do dyspozycji Zamawiającego nie później, niż w dniu 26 maja o godz. 16.00. Odbiór stanowiska zostanie potwierdzone protokołem przyjęcia podpisanym przez Strony umowy.

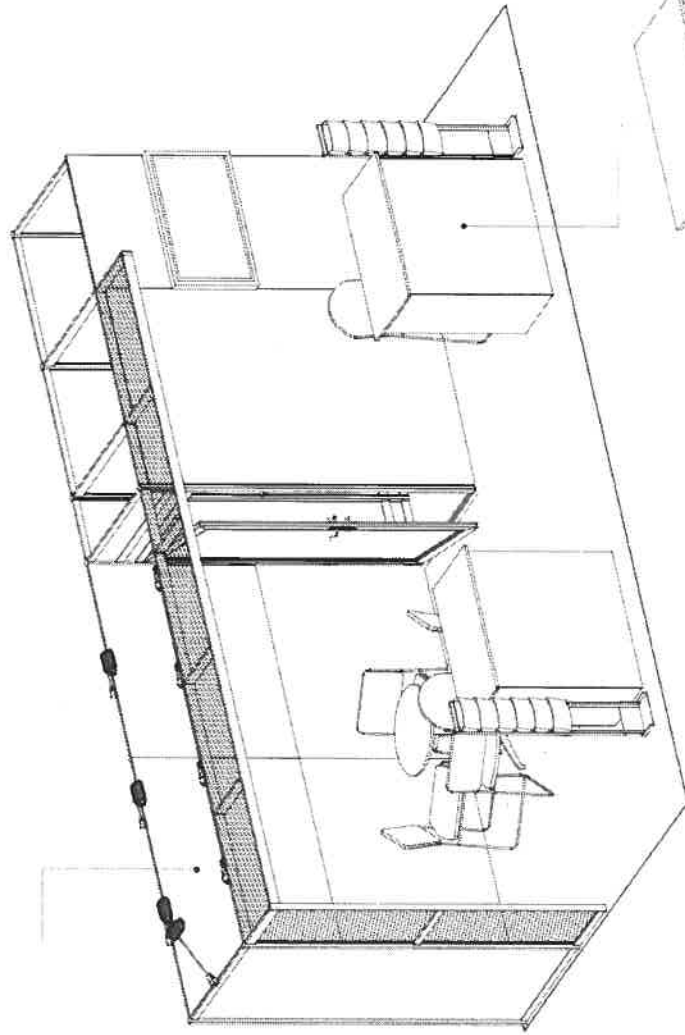
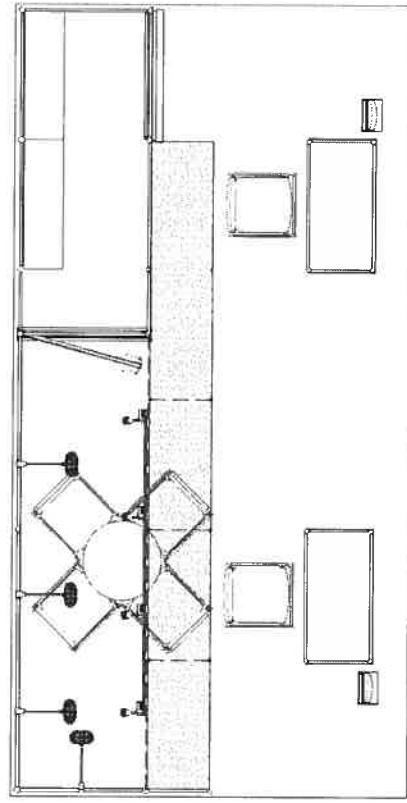
Protokół winien sporządzić i dostarczyć Wykonawca

2. Po zakończeniu targów (30 maja 2014 r. godz.11.15) Zamawiający zda stanowisko wraz z wyposażeniem co zostanie potwierdzone protokołem zdawczym podpisanym przez Strony. Protokół winien sporządzić i dostarczyć Wykonawca.
3. Wykonawca zapewni obsługę techniczną rozumianą jako:
  - 1) usunięcie wszelkich usterek technicznych wynikających z użytkowania stoiska podczas trwania targów,
  - 2) organizacja serwisu sprzątającego – odkurzanie i opróżnianie pojemników na śmieci z częstotliwością zapewniającą utrzymywanie stoiska w należytym stanie czystości (wg bieżąco zgłaszanych potrzeb Zamawiającego, co najmniej codziennie wieczorem).
  - 3) obsługa wszelkich urządzeń będących na wyposażeniu stoiska.
4. Wykonawca zobowiązuje się do uiszczenia (we własnym zakresie) opłat niezbędnych do realizacji zamówienia wymaganych przez organizatora targów zgodnie z cennikiem dołączonym do umowy (NAFSA 2014 Material Handling). Cennik stanowi Załącznik nr 3 do opisu przedmiotu zamówienia.

Wykonawca odpowiada za należyte uzgodnienia wszelkich kosztów przygotowania stoiska z organizatorem targów.

Załącznik nr 1  
do opisu przedmiotu zamówienia

RYSUNEK TECHNICZNY STOISKA

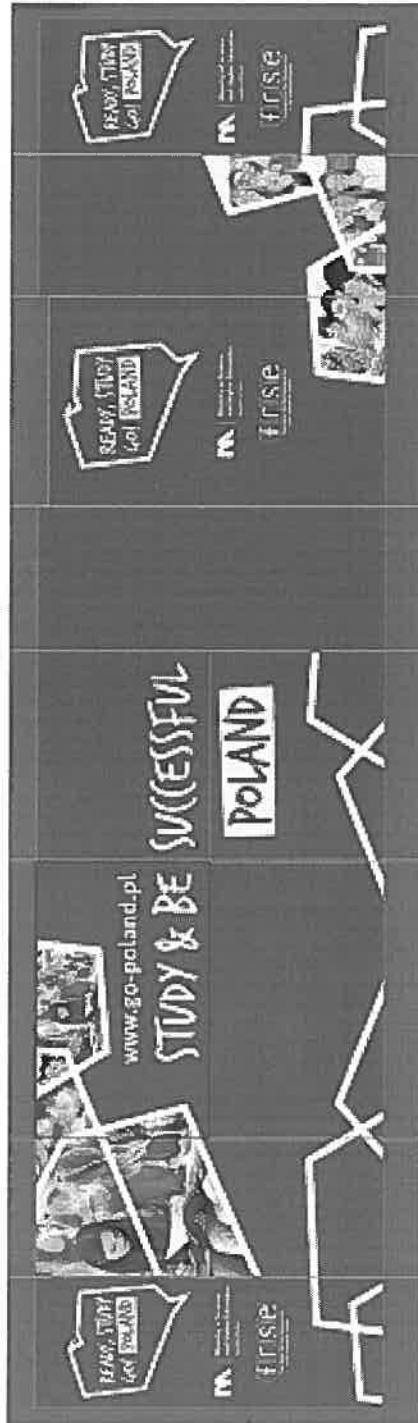


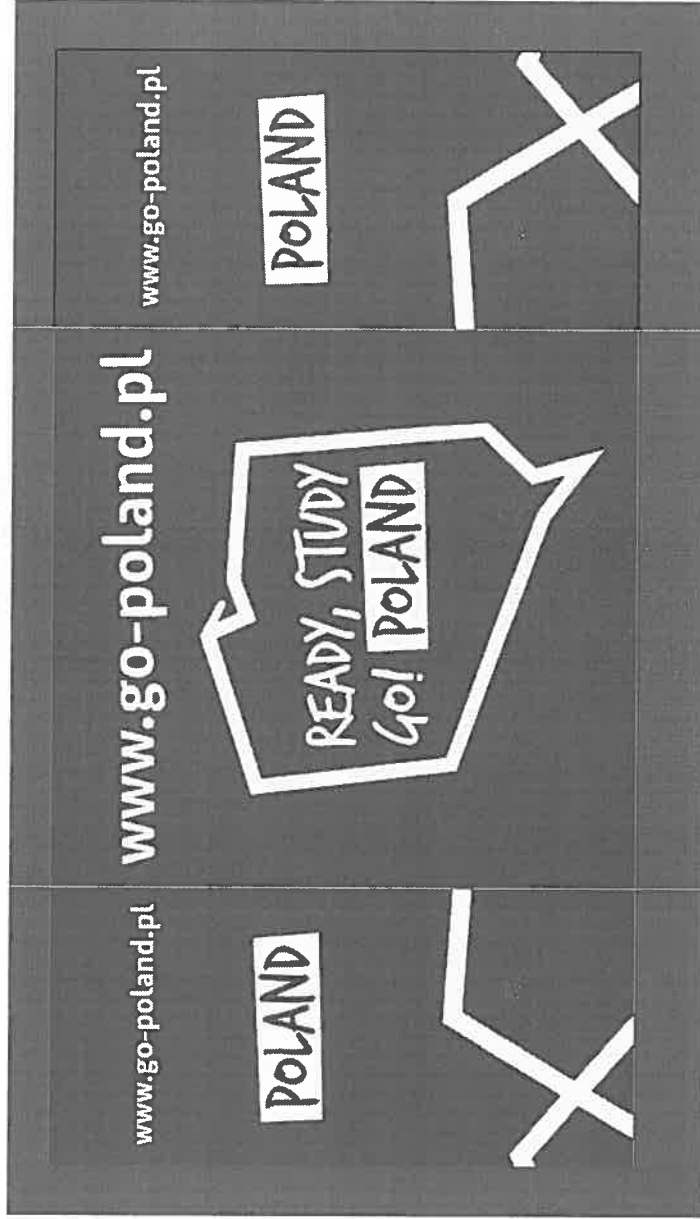


Numer postępowania: ZP-19/FRSE/2014

Załącznik nr 2  
do opisu przedmiotu zamówienia

### POGLĄDOWE WZORY GRAFICZNE OZNACZEŃ STOISKA





CENNIK ORGANIZATORA TARGÓW

**F R E E M A N**

901 E. South St  
 Anaheim, CA 92805  
 (714) 254-3410 Fax: (469) 621-5606  
 FreemanAnaheimES@freemanco.com

**INCLUDE THE FREEMAN METHOD OF  
 PAYMENT FORM WITH YOUR ORDER**

NAME OF SHOW: **NAFSA 2014 ANNUAL CONFERENCE & EXPO / MAY 27 - 30, 2014**

COMPANY NAME \_\_\_\_\_ BOOTH # \_\_\_\_\_

CONTACT NAME \_\_\_\_\_ PHONE # \_\_\_\_\_

E-MAIL ADDRESS \_\_\_\_\_

For Assistance, please call 714-254-3410 to speak with one of our experts.

Let Freeman OnLine® estimate your material handling charges for you. Log on to www.freemanco.com/store, select your show and click on "Estimate My Material Handling Costs". From Freeman OnLine® you can print extra shipping labels, get tips on how to package your freight and much more.

**MATERIAL HANDLING SERVICES**

**CRATED:** Material that is skidded or is in any type of shipping container that can be unloaded at the dock with no additional handling required.  
**SPECIAL HANDLING:** Material delivered by a carrier in such a manner that it requires additional handling, such as (See definitions on back) ground unloading, stacked or constricted space unloading, designated piece unloading, shipment integrity, alternate delivery location, loads mixed with pad wrapped material, carpet and/or pad only shipments, no documentation and shipments that require additional time, equipment or labor to unload. **Federal Express, Airborne Express, DHL and UPS** are included in this category due to their delivery procedures.  
**UNCRATED:** Material that is shipped loose or pad-wrapped, and/or unskidded machinery without proper lifting bars or hooks.  
**STRAIGHT TIME:** 8:00 A.M. to 4:30 P.M. Monday through Friday  
**OVERTIME:** 4:30 P.M. to 8:00 A.M. Monday through Friday, all day Saturday, Sunday, and Holidays (Overtime will be applied to all freight received at the warehouse and/or show site that must be moved into or out of booth during above listed times.)

*Please note: Overtime material handling rates will be assessed to show site shipments*

Description	Price Per CWT	200 lb. Minimum
<b>RATE CLASSIFICATIONS:</b>		
<b>Warehouse Shipment Delivered on or Before MAY 19, 2014 (200 lb. minimum)</b>		
Crated or Skidded Shipment.....	\$ 90.20	180.40
Special Handling Shipment.....	\$ 117.30	234.60
<b>Show Site Shipment Deliver Only on MAY 26, 2014 (200 lb. minimum)</b>		
Crated or Skidded Shipment.....	\$ 85.70	171.40
Special Handling Shipment.....	\$ 111.50	223.00
Uncrated or Pad Wrapped Shipment.....	\$ 128.60	257.20
<b>Small Package - Maximum weight is 30 lbs per shipment*</b>		
Per Shipment.....	\$ 55.20	55.20

\*A small package shipment is a shipment totaling any number of pieces with a combined weight not to exceed 30 lbs that is received on the same day, from the same shipper and delivered by the same carrier.

**ADDITIONAL SURCHARGES:**

<b>Shipment Delivered after Deadline Date (in addition to above rates)</b>		
Warehouse Shipment after MAY 19, 2014.....	\$ 22.60	45.20
Show Site Shipment after Show Opening.....	\$ 21.50	43.00
<b>Overtime Charge - Inbound (in addition to above rates)</b>		
Crated or Skidded Shipment.....	\$ 21.50	43.00
Special Handling Shipment.....	\$ 27.90	55.80
Uncrated or Pad Wrapped Shipment.....	\$ 32.20	64.40
<b>Overtime Charge - Outbound (in addition to above rates)</b>		
Crated or Skidded Shipment.....	\$ 21.50	43.00
Special Handling Shipment.....	\$ 27.90	55.80
Uncrated or Pad Wrapped Shipment.....	\$ 32.20	64.40
<b>Mobile Unit Spotting Fee</b> .....	\$ 338.00	338.00

Description	Weight CWT	Price per CWT	Estimated Total Cost (200 lb. Min.)
	+ 100 =		
<b>Surcharges</b>	+ 100 =		
		<b>Tax</b>	N/A
		<b>Total</b>	

**Tips to Save on Material Handling**

• Consolidate shipments - when total weight is less than 200 lbs. For Example:  
 3 Separate Shipments 1 Consolidated Shipment  
 60 lbs. charged @ 200 lbs. \$ 180.40 3 pieces (1 shipment)  
 52 lbs. charged @ 200 lbs. \$ 180.40 177 lbs. charged @ 200 lbs = \$180.40  
 65 lbs. charged @ 200 lbs. \$ 180.40 = \$541.20 **Added benefit** - your shipments are less likely to get misplaced if they are packaged together with larger items.

314890  
 13-14 - CC 46

FREEMAN material handling

## WHAT ARE FREIGHT SERVICES?

As the official service contractor, Freeman is the exclusive provider of freight services. Material handling includes unloading your exhibit material, storing up to 30 days in advance at the warehouse address, delivering to the booth, the handling of empty containers to and from storage, and removing of material from the booth for reloading onto outbound carriers. It should not be confused with the cost to transport your exhibit material to and from the convention or event. You have two options for shipping your advance freight — either to the warehouse or directly to show site.

### How do I ship to the warehouse?

- We will accept freight beginning 30 days prior to show move-in.
- To check on your freight arrival, call Exhibitor Services at the location listed on Quick Facts.
- To ensure timely arrival of your materials at show site, freight should arrive by the deadline date listed on Quick Facts. Your freight will still be received after the deadline date, but additional charges will be incurred.
- The warehouse will receive shipments Monday through Friday, except holidays. Refer to Quick Facts for warehouse hours. No appointment is necessary.
- The warehouse will accept crates, cartons, skids, trunks/cases and carpets. Loose or pad-wrapped material must be sent directly to show site.
- All shipments must have a bill of lading or delivery slip indicating the number of pieces, type of merchandise and weight.
- Certified weight tickets must accompany all shipments.
- Warehouse freight will be delivered to the booth prior to exhibitor setup.
- Please call the number located on Quick Facts if you want to ship oversized material that requires special equipment to the warehouse.

### How do I ship to show site?

- Freight will be accepted only during exhibitor move-in. Please refer to Quick Facts for the specific exhibitor move-in dates and times.
- All shipments must have a bill of lading or delivery slip indicating the number of pieces, type of merchandise and weight.
- Certified weight tickets must accompany all shipments.

### What about prepaid or collect shipping charges?

- Collect shipments will be returned to the delivery carrier.
- To ensure that your freight does not arrive collect, mark your bill of lading "prepaid."
- "Prepaid" designates that the transportation charges will be paid by the exhibitor or a third party.

### How should I label my freight?

- The label should contain the exhibiting company name, the booth number and the name of the event.
- The specific shipping address for either the warehouse or show site is located on Quick Facts.

### How do I estimate my Material Handling charges?

- Charges will be based on the weight of your shipment. Each shipment received is considered separately. The shipment weight will be rounded to the next 100 pounds. Each 100 pounds is considered one "cwt." (one hundred weight). All shipments are subject to reweigh.
- On the Order Form, select whether the freight will arrive at the warehouse or be sent directly to show site.
- Next, select the category that best describes your shipment. There are three categories of freight:

**Crated:** material that is skidded or is in any type of shipping container that can be unloaded at the dock with no additional handling required.

**Special Handling:** material delivered by the carrier in such a manner that it requires additional handling, such as ground unloading, stacked and constricted space unloading, designated piece unloading, loads mixed with pad-wrapped material, loads failing to maintain shipping integrity, carpet and/or pad-only shipments, and shipments that require additional time, equipment or labor to unload. Federal Express and UPS are included in this category due to their delivery procedures.

**Uncrated:** material that is shipped loose or pad-wrapped, and/or unskidded machinery without proper lifting bars or hooks

- Add overtime charges for inbound if material is delivered to the booth during the overtime period stated on Quick Facts. This includes both warehouse and show-site shipments.

- Add overtime charges for outbound if material is loaded onto the outbound carrier during the overtime period stated on Quick Facts.

- Add the late delivery charge listed on the Order Form if the shipment is accepted at the warehouse or at show site after the deadline date listed on Quick Facts.

- The above services, whether used completely or in part, are offered as a package and the charges will be based on the total inbound weight of the shipment.

- Shipments received without receipts or freight bills, such as UPS and Federal Express, will be delivered to the booth without guarantee of piece count or condition.

### What happens to my empty containers during the show?

- Pick up "Empty Labels" at the Service Center. Place a label on each container. Labeled containers will be picked up periodically and stored in non-accessible storage during the show.

- At the close of the show, the empty containers will be returned to the booth in random order. Depending on the size of the show, this process may take several hours.

### How do I protect my materials after they are delivered to the show or before they are picked up after the show?

- Consistent with trade show industry practices, there may be a lapse of time between the delivery of your shipment(s) to your booth and your arrival. The same is true for the outbound phase of the show — the time between your departure and the actual pick-up of your materials. During these times, your materials will be left unattended. We recommend that you arrange for a representative to stay with your materials or that you hire security services to safeguard your materials.

### How do I ship my materials after the close of the show?

- Each shipment must have a completed Material Handling Agreement in order to ship materials from the show. All pieces must be labeled individually.

- To save time, complete and submit the Outbound Shipping Form in advance, or you may contact the Service Center at show site for your shipping documents. The Material Handling Agreement and labels will be processed and available prior to show closing.

- After materials are packed, labeled, and ready to be shipped, the completed Material Handling Agreement must be turned in at the Service Center.

- Call your designated carrier with pick-up information. Please refer to Quick Facts for specific dates and times. In the event your selected carrier fails to show on final move-out day, your shipment will either be rerouted to Freeman's carrier choice or delivered back to the warehouse at exhibitor's expense.

- For your convenience, show-recommended carriers will be on site to handle outbound transportation.

### Where do I get a forklift?

- Forklift orders to install or dismantle your booth after materials are delivered may be ordered in advance or at show site. We recommend that you order in advance to avoid additional charges at show site. Refer to the Order Form for available equipment.

- Advance and show-site orders for equipment and labor will be dispatched once a company representative signs the labor order at the Service Center.

- Start time is guaranteed only when equipment is requested for the start of the working day.

### Do I need insurance?

- Be sure your materials are insured from the time they leave your firm until they are returned after the show. It is suggested that exhibitors arrange all-risk coverage. This can be done by riders to your existing policies.

- All materials handled by Freeman are subject to the enclosed Terms and Conditions.

### Other available services (may not be available in all locations)

- Cranes
- Scissor lifts, condors
- Access storage at show site
- Exhibit transportation services (see enclosed brochure)
- Security storage at show site
- Short-term and long-term warehouse storage
- Local pick-up and delivery
- Priority empty return

**F R E E M A N**

## SPECIAL HANDLING DEFINITIONS

for frequently asked questions and material handling estimator tools, go to [www.freemanco.com/store](http://www.freemanco.com/store)

Special handling applies to shipments that are loaded by cubic space and/or packed in such a manner as to require additional labor/handling, such as ground unloading, constricted space unloading, designated piece unloading, carpet/pad only shipments or stacked shipments. Also included are shipment integrity, alternate delivery locations, mixed shipments, and shipments without individual bills of lading. Shipments loaded in this manner require additional time, labor, or equipment, to unload, sort and deliver.

### **What is Ground Loading/Unloading?**

Vehicles that are not dock height, preventing the use of loading docks, such as U-hauls, flat bed trailers, double drop trailers, company vehicles with trailers that are not dock level, etc.

### **What is Constricted Space Loading/Unloading?**

Trailer loaded "high and tight" shipments that are not easily accessible. Freight is loaded to full capacity of trailer – top to bottom, side to side. One example of this is freight that is loaded down one side of a trailer that must be bypassed to reach targeted freight.

### **What is Designated Piece Loading/Unloading?**

Drivers that require the loading crew to bring multiple pieces of the freight to the rear of the trailer to select the next piece, having to remove freight from the trailer then reload to fit or the trailer must be loaded in a sequence to ensure all items fit.

### **What are Stacked Shipments?**

Shipments loaded in such a manner requiring multiple items to be removed to ground level for delivery to booth. Stacked or "cubed out" shipments, loose items placed on top of crates and/or pallets constitute special handling.

### **What is Shipment Integrity?**

Shipment integrity involves shipments on a carrier that are intermingled, or delivered in such a manner that additional labor is needed to sort through and separate the various shipments on a truck for delivery to our customers.

### **What is Alternate Delivery Location?**

Alternative delivery location refers to shipments that are delivered by a carrier that requires us to deliver some shipments to different levels in the same building, or to other buildings in the same facility.

### **What are Mixed Shipments?**

Mixed shipments are defined as shipments of mixed crated and uncrated goods, where the percentage of uncrated is minimal and does not warrant the full uncrated rate for the shipment, but does require special handling. Freeman defines special handling for mixed loads as having less than 50% of the volume as uncrated.

### **What does it mean if I have "No Documentation"?**

Shipments arrive from a small package carrier (including, among others, Federal Express, Airborne Express, DHL and UPS) without an individual Bill of Lading, requiring additional time, labor and equipment to process.

### **What about carpet only shipments?**

Shipments that consist of carpet and/or carpet padding only require special handling because of additional labor and equipment to unload.

### **What is the difference between Crated and Uncrated Shipments?**

Crated shipments are those that are packed in any type of shipping container that can be unloaded at the dock with no additional handling required. Such containers include crates, fiber cases, cartons, and properly packed skids. An uncrated shipment is material that is shipped loose or pad-wrapped, and/or unskidded without proper lifting bars and hooks.

314890  
13-14 - CC 40

special handling definitions

**Załącznik nr 3 do Umowy**

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU**

....., dnia ..... r.

**PROTOKÓŁ ODBIORCZY**

Zgodnie z umową zawartą w dniu .....nr .....pomiędzy Zamawiającym:

**1. Fundacją Rozwoju Sytemu Edukacji, ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa**

a Wykonawcą:

.....

Wykonawca wykonał następujące zlecenia w poniższym zakresie.

.....

.....

1.  Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń co do zakresu, jakości i terminowości wykonanych prac\*

3.  Zamawiający wnosi następujące zastrzeżenia\*:

.....

.....

.....

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

*Miejsca oznaczone symbolem „\*” należy wykreślić w części, która nie dotyczy danego Wykonawcy.*

**Załącznik nr 4 do Umowy**

**WZÓR PROTOKOŁU ZDAWCZEGO**

....., dnia ..... r.

**PROTOKÓŁ ZDAWCZY**

Zgodnie z umową zawartą w dniu .....nr .....pomiedzy Zamawiającym:

**Fundacją Rozwoju Sytemu Edukacji, ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa**

a Wykonawcą:

.....

**1. Zamawiający dokonał zwrotu stoiska wraz z wyposażeniem**

.....

.....

1)  Wykonawca nie wnosi zastrzeżeń co do zwróconego stoiska wraz z wyposażeniem\*

2)  Wykonawca wnosi następujące zastrzeżenia\*:

.....

.....

.....

**2. Wykonawca oświadcza, iż do dnia 30.05 do godz.17.00 dokona demontażu stoiska i zagospodaruje jego elementy składowe.**

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

*Miejsca oznaczone symbolem „\*” należy wykreślić w części, która nie dotyczy danego Wykonawcy.*

**Oświadczenia Wykonawcy w zakresie art. 24 ust. 2 pkt 5,  
w związku z art. 26 ust. 2 d ustawy Pzp**

przystępując do udziału w prowadzonym postępowaniu oświadczamy, że:

1. nie należymy do 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.) \*
2. należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (dz.u. nr 50, poz. 331, z późn. zm.) . Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (nazwa i adres podmiotu):  
(*należy wypełnić*)
  1. ....
  2. ....
  3. ....

....., dn.....  
(miejscowość, data)

.....  
(Czytelny podpis lub podpis z pieczęcią  
osób upoważnionych do  
reprezentowania Wykonawcy)

***Miejsca oznaczone symbolem „\*” należy wykreślić w części, która nie dotyczy danego Wykonawcy***



**Załącznik nr 3 do SIWZ**

**OFERTA**

(wzór formularza ofertowego)

**Dotyczy:** postępowanie na o udzielnie zamówienia publicznego na **wykonanie stoiska wystawienniczego na międzynarodowe targi NAFSA w San Diego w USA wraz z przekazaniem do dyspozycji Zamawiającemu w ramach umowy najmu**

**WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**DANE WYKONAWCY:**

Wykonawca:	
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktów:	
adres:	
nr telefonu:	
e-mail:	
nr faksu	
NIP:	
REGON:	
Nr konta bankowego:	

**ZAMAWIAJĄCY:**

	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Ul. Mokotowska 43 00-551 Warszawa
--	---

- Oferujemy** wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym SIWZ za cenę określoną brutto: .....USD (słownie .....USD, <sup>00</sup>/100)

2. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), w tym z Opiszem Przedmiotu Zamówienia (OPZ) oraz Istotnymi Postanowieniami Umowy (IPU) i nie wnosimy do nich uwag.
3. **Oświadczamy**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z załączonymi do SIWZ Istotnymi Postanowieniami Umowy (IPU) i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na ustalonych tam warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. **Oświadczamy, że niniejsza oferta jest jawna i nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę** przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, za wyjątkiem informacji zawartych na stronach .....
6. **Tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji stanowią następujące dokumenty załączone do oferty:
  - a) .....
  - b) .....
7. **Zamówienie zrealizujemy** samodzielnie/ przy udziale podwykonawców\*. Następującym podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania wskazane poniżej części (zakresy) zamówienia:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Wskazanie części (zakresu powierzonych czynności)

8. **Oświadczamy**, iż podwykonawcy wskazani w pkt. 8 udostępniają/nie udostępniają \* zasobów na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy Pzp.
9. **Ofertę** niniejszą składamy na \_\_\_\_\_ stronach.
10. **Wraz z ofertą** składamy następujące załączniki oraz oświadczenia i dokumenty:

---



---



---



---



---

**Podpis(y):**

Lp.	Miejsce i data	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych)	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej (ych)

Załącznik nr 4 do SIWZ

WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH GŁÓWNYCH ZAMÓWIEŃ

przedkładany w prowadzonym postępowaniu na potwierdzenie spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp

Lp.	Wskazanie charakteru zasobu (doświadczenia) *	Nazwa (firma) i adres podmiotu, który udostępnił zasoby**	Nazwa (firma) i adres podmiotu, na rzecz którego wykonano zamówienie	Daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji zamówienia	Opis (rodzaj) zrealizowanego zamówienia potwierdzający wymogi wskazane w pkt. 4.1 ppkt 1) SIWZ . Należy podać zakres czynności, które obejmowało zamówienie.
1	2	3	4	5	6
2	własny/innego podmiotu*				
.....					

Do wykazu załączamy następujące dowody potwierdzające, że ww. zamówienia zostały wykonane należycie:

1. ....

2. ....

....., dn.....

(miejscowość, data)

.....

(Czytelny podpis lub podpis z pieczętą

osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

\* Miejsca oznaczone symbolem „\*\*” należy wykreślić w części, która nie dotyczy danego Wykonawcy

\*\* kolumna wypełniana jest wyłącznie wtedy, gdy w kolumnie 2 Wykonawca zaznaczył, iż korzysta z zasobów innego podmiotu

**Załącznik nr 5 do SWIZ**

**OŚWIADCZENIE  
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W PROWADZONYM  
POSTĘPOWANIU**

w imieniu:

.....

*( nazwa/firma i adres Wykonawcy)*

oświadczamy, że na dzień składania oferty nie podlegam/y\* wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie **art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**

....., dn.....  
(miejscowość, data)

.....  
Czytelny podpis lub podpis z pieczęcią  
osób upoważnionych do reprezentowania  
Wykonawcy)

*\* Miejsca oznaczone symbolem „\*” należy wykreślić w części, która nie dotyczy danego Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE**

**O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W PROWADZONYM  
POSTĘPOWANIU**

w imieniu:

.....

*( nazwa/firma i adres Wykonawcy)*

Oświadczamy, że na dzień składania ofert, spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w **art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**

....., dn.....

(miejsowość, data)

.....

Czytelny podpis lub podpis z pieczętą  
osób upoważnionych do reprezentowania  
Wykonawcy)

**Załącznik nr 7 do SIWZ**

.....  
.....

(nazwa/firma i adres podmiotu  
udostępniającego zasoby)

.....  
.....  
(nazwa/firma i adres podmiotu  
któremu udostępnia się zasoby –  
Wykonawcy)

**ZOBOWIĄZANIE DO UDOSTĘPNIENIA ZASOBÓW W PROWADZONYM  
POSTĘPOWANIU**

Na podstawie **art. 26 ust 2b** ustawy Pzp:

1. Zobowiązuję\* / Zobowiązujemy (my)\* się do oddania do dyspozycji Wykonawcy zasobów w postaci wiedzy i doświadczenia we wskazanym poniżej zakresie:

1) .....  
.....

*(należy podać nazwę zrealizowanego zamówienia oraz nazwę i adres podmiotu na rzecz, którego wykonywano zamówienie)*

2. Jednocześnie oświadczamy, iż będziemy/nie będziemy\* brali udziału w realizacji zamówienia jako:

.....

*Wskazujemy jednocześnie, iż zakres oraz sposób realizacji został uzgodniony i zaakceptowany przez Wykonawcę.*

....., dn.....  
(miejsowość, data)

.....  
Czytelny podpis lub podpis z pieczętką  
osób upoważnionych do reprezentowania  
podmiotu udostępniającego zasoby)

**\* Miejsca oznaczone symbolem „\*” należy wykreślić w części, która nie dotyczy danego Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby.**