

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.iopan.gda.pl/bip/przetarg150/

**Sopot: Sprawowanie funkcji zewnętrznego Biura Obsługi projektu
(BOP) współfinansowanego ze środków PWT Program Morza
Bałtyckiego 2007-2013**

Numer ogłoszenia: 412444 - 2011; data zamieszczenia: 05.12.2011

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Instytut Oceanologii PAN , ul. Powstańców Warszawy 55, 81-712 Sopot, woj. pomorskie, tel. 058 5517281, faks 058 5512130.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.iopan.gda.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Inny: Instytut Polskiej Akademii Nauk.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Sprawowanie funkcji zewnętrznego Biura Obsługi projektu (BOP) współfinansowanego ze środków PWT Program Morza Bałtyckiego 2007-2013.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprawowania funkcji zewnętrznego Biura Obsługi projektu (BOP) współfinansowanego ze środków PWT Program Morza Bałtyckiego 2007-2013, jako usługi doradczej dla Beneficjenta Wiodącego projektu CHEMSEA Chemical Weapons Search and Assessment realizowanego w latach 2011-2014 - zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, dla Zamawiającego Instytutu Oceanologii Polskiej Akademii Nauk w Sopocie, ul. Powstańców Warszawy 55, 81-712 Sopot. 2. Kod CPV: 79.42.10.00-1 usługi zarządzania projektem, inne niż w zakresie robót budowlanych, 79.21.10.00-6 usługi księgowe, 79.41.60.00-3 Usługi public relations, 7 9416000-3 - usługi zarządzania public relations. 3. Przedmiot zamówienia podzielony został na dwa Pakiety: 1) Pakiet I - wykonywanie zadań dla stanowiska: Menadżer finansowy (Financial Manager) 2) Pakiet II - wykonywanie zadań składających się na promocję (PR) projektu (Joint Information Officer) 4. Szczegółowy zakres obowiązków osoby na stanowisku Menadżer Finansowy(Pakiet II) jest następujący: 1) doradzanie i instruowanie

Partnerów oraz Beneficjenta Wiodącego w ustanowieniu i przestrzeganiu sprawnego systemu wydatkowania i księgowości w projekcie (w rozumieniu wyodrębnionego zlecenia i kont księgowych w ramach zlecenia umożliwiających rozróżnienie poszczególnych rodzajów kosztów) bieżący kontakt z Sekretariatem Programu Morza Bałtyckiego w Rostocku 2) udział w spotkaniach Project Steering Committee 3) informowanie i doradzanie partnerom w wyborze Kontrolera Pierwszego Stopnia (w krajach o zdecentralizowanym systemie kontroli), 4) przygotowanie Szablону Kosztów Dzielonych 5) sporządzanie i rozsyłanie not obciążeniowych za Koszty Dzielone 6) sporządzanie prognoz przepływu finansowego i kontrolowanie płynności finansowej poszczególnych Partnerów w zakresie prowadzonego Programu, 7) wstępna ocena i weryfikacja kwalifikowalności kosztów zgodnie z zasadami Programu, 8) monitorowanie wydatków Partnerów i zgłaszanie do Sekretariatu Programu ewentualnych odchyłeń, 9) tworzenie bilansu połowicznego i końcowego, 10) nadzór przestrzegania i ewentualnych modyfikacji umów partnerskich pod względem wymagań formalnych projektu, 11) sporządzanie półrocznych sprawozdań z postępu finansowego projektu (Progress Report): a) wspólnie z Partnerami sporządzanie listy wskaźników projektu (załącznik do pierwszego sprawozdania), b) przygotowanie i rozsyłanie indywidualnych formularzy raportowych dla każdego partnera, c) pomoc w wypełnianiu formularzy, d) wstępne kontrolowanie informacji/danych finansowych zawartych w sprawozdaniu (pre-check), e) monitorowanie procesu certyfikacji w zakresie terminowości i zgodności formalno-administracyjnej wg dokumentu Programme manual (version 5, 22 Nov 2010)(<http://eu.baltic.net/redaktion/download.php?type=file&id=1358>) oraz wytycznych kontrolera pierwszego poziomu (Władza Wdrażająca Programy Europejskie, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego) , rozwiązywanie bieżących problemów, jeżeli to konieczne - kontakt z kontrolerami partnerów, f) kompilowanie działań wszystkich Partnerów w wspólnym szablonie, na podstawie sprawozdań z postępów każdego z Partnerów, g) składanie wspólnych sprawozdań z postępów projektów w terminie do Sekretariatu Programu, h) regularne omawianie problemów ze sprawozdawaniem na spotkaniach projektowych. 5. Szczegółowy zakres obowiązków osoby odpowiedzialnej za promocję (PR) projektu - Pakiet II (Joint Information Officer) jest następujący: 1) funkcja reprezentowania Partnera Wiodącego i Konsorcjum projektu, 2) sporządzanie polityki i strategii komunikacyjnej projektu (Communication Plan) i określenie ich wspólnego budżetu dla wszystkich partnerów (sharing costs) 3) realizowanie celów polityki i strategii komunikacyjnej: a) u wewnętrznych adresatów projektu, tj. konsorcjum poprzez: - wyznaczenie zadań poszczególnym partnerom i określenie ich roli w realizacji strategii, - pomoc w organizowaniu spotkań projektu i ich roli w rozpowszechnianiu wyników, - przeprowadzenie warsztatów dotyczących komunikacji i PR oraz jej monitoring na spotkaniach projektu, - zapewnienie bieżącego przepływu informacji za pomocą środków komunikacji pośredniej (telefoni, poczta elektroniczna_ - zapewnienie dwustronnej komunikacji pomiędzy partnerami a wspólnym sekretariatem programu, - podejmowanie działań na rzecz utożsamiania się Partnerów z celami projektu, - podejmowanie działań na rzecz zwiększenia świadomości wszystkich partnerów projektu o wspólnej odpowiedzialności za sukces projektu, b) u zewnętrznych adresatów projektu, tj. grup docelowych projektu, poprzez: - sporządzanie materiałów dla mediów, tj. pisanie artykułów do prasy krajowej i wydawnictw międzynarodowych, za autoryzacją Beneficjenta Wiodącego, -

rozpowszechnianie wyników projektu wśród zidentyfikowanych grup docelowych, 4) wizualizacja materiałów informacyjnych i opracowywanie treści materiałów informacyjno-promocyjnych w dwóch językach: polskim i angielskim: broszur, plakatów, banerów itp. (koszty druku i tłumaczenia w zależności od potrzeb pokrywane są przez Partnerów), 5) bieżąca aktualizacja treści na stronie internetowej za pomocą w systemu CMS, 6) prowadzenie korespondencji w języku angielskim, jako obligatoryjnym w projekcie, 7) nadzorowanie indywidualnych działań PR-owych Partnerów zgodnie z Polityką i Strategią Komunikacyjną oraz wymaganiami formalnymi programu, 6. Wymagania dla Pakietu I i Pakietu II: 1) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić udział co najmniej 1 osoby w oficjalnych spotkaniach projektu odbywających się co 6 m-cy, 2) dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest uczestniczyć w spotkaniach z Zamawiającym w jego siedzibie, w każdym przypadku, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, nie mniej niż 2 dni w miesiącu, 3) w przypadku kontroli w trakcie i po zakończeniu projektu, Wykonawca zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu wszelkich informacji potrzebnych do przygotowania wyjaśnień.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.10.00-1, 79.21.10.00-6, 79.41.60.00-3, 79.41.60.00-3.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 2.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.12.2013.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki w zakresie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - Zamawiający nie precyzuje tego warunku.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia: Pakiet I - w postaci należytego wykonania, a w przypadku świadczeń ciągłych lub okresowych również wykonywania, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie, usług polegających na zarządzaniu finansowym od strony Partnera Wiodącego co najmniej dwoma projektami współpracy transgranicznej o łącznej wartości projektów minimum 1 mln euro, Pakiet II - w postaci należytego wykonania, a w przypadku świadczeń ciągłych lub okresowych również wykonywania, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie, usług polegających na zarządzaniu PR od strony Partnera Wiodącego co najmniej dwoma projektami współpracy transgranicznej. Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę dokumenty wskazane w punkcie IV.1.1. i IV.1.2. SIWZ. Jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu ww. warunku oraz wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w zakresie wymaganym do potwierdzenia spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia odpowiednio dla Pakietu I i/lub Pakietu II oraz załączy dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały lub są wykonywane należycie - Zamawiający uzna warunek za spełniony.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym - zapewniającym wykonanie zamówienia. Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o oświadczenie przedstawione przez Wykonawcę wskazane w punkcie IV.1.1. Jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu ww. warunku - Zamawiający uzna warunek za spełniony.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - w postaci: Pakiet I - dysponowania co najmniej 1 osobą, która pełnić będzie funkcję Financial Manager spełniającą poniższe wymagania: - posiadającą co najmniej wykształcenie wyższe pierwszego stopnia, - posiadającą co najmniej 5-letnie doświadczenie w realizacji zadań polegających na zarządzaniu finansowym w co najmniej dwóch projektach współpracy transgranicznej - władającą językiem polskim, - władającą językiem angielskim; Pakiet II - dysponowania co najmniej 1 osobą, która pełnić będzie funkcję Joint Information Officer, spełniającą poniższe wymagania: 1. posiadającą wykształcenie wyższe pierwszego stopnia 2. posiadającą co najmniej 5 letnie doświadczenie w realizacji zadań polegających na zarządzaniu PR w co najmniej w 2 projektach współpracy transgranicznej 3. władającą językiem polskim, 4. władającą językiem angielskim; UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której jedna osoba pełni więcej niż jedną funkcję ze wskazanych powyżej.

Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę dokumenty wskazane w punkcie IV.1.1. i IV.1.3. Jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu ww. warunku i wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, odpowiedzialnych za świadczenie usług odpowiednio dla Pakietu I i/lub Pakietu II, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - Zamawiający uzna warunek za spełniony.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki w zakresie posiadania sytuacji finansowej i ekonomicznej - zapewniających wykonanie zamówienia. Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia wskazanego w punkcie IV.1.1. SIWZ. Jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu ww. warunku - Zamawiający uzna warunek za spełniony.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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 o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

- 1) wypełniony formularz ofertowy - przygotowane zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ,

2) formularz cenowy - przygotowany zgodnie z wzorem stanowiącym odpowiednio Załącznik nr 2A (Pakiet I) lub/i Załącznik nr 2B (Pakiet II) do SIWZ, z uwzględnieniem opisu przedmiotu zamówienia zawartego w rozdziale I SIWZ, 3) pełnomocnictwo dla osoby, której prawo do reprezentacji nie wynika z dokumentów określonych w punkcie VI.1.2 (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej); pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie lub przez Mocodawcę kopii, sporządzonego przez notariusza odpisu lub wyciągu z dokumentu; treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności do wykonania których pełnomocnik jest upoważniony, 4) dokument pełnomocnictwa pełnomocnika występującego w imieniu podmiotów ubiegających się o wspólne wykonanie zamówienia w przypadku składania oferty wspólnej; pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii, sporządzonego przez notariusza odpisu lub wyciągu z dokumentu; treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności do wykonania których pełnomocnik jest upoważniony.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zakazane są istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba, że nastąpią następujące warunki zmiany: a) wystąpią zmiany w nazwach lub adresach stron, zmiany związane z przekształceniem podmiotowym stron; b) nastąpi zmiana obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem, c) zmiany umowy są konieczne na skutek działania organów administracji lub instytucji upoważnionych do wydawania decyzji albo innych aktów władczych lub nadzorczych, związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, d) zmiana terminu wykonywania przedmiotu umowy - zaistnieje siła wyższa uniemożliwiająca okresowe wykonywanie przedmiotu umowy, e) zmiany dotyczące terminu wykonywania przedmiotu zamówienia - z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, f) zmiana dotycząca przedmiotu zamówienia, jego zakresu, wynagrodzenia Wykonawcy, jego rozliczenia, obowiązków Wykonawcy - w przypadku wystąpienia okoliczności nie przewidzianych w chwili zawarcia umowy, a skutkujących koniecznością ograniczenia przez Zamawiającego

zakresu przedmiotu zamówienia.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://www.iopan.gda.pl/bip/przetarg150/>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Instytut Oceanologii PAN, ul. Powstańców Warszawy 55, 81-712 Sopot, pok. 107.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 14.12.2011 godzina 09:45, miejsce: Instytut Oceanologii PAN, ul. Powstańców Warszawy 55, 81-712 Sopot, pok. 120.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Zamówienie jest finansowane w ramach projektu CHEMSEA (Chemical Munitions Search & Assessment BSR Project - Amunicja chemiczna. Poszukiwania i ewaluacja) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Programu Regionu Morza Bałtyckiego.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie