



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



BI.2710.23.2012

Wodzisław, dnia 05.11.2012r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, dostępnego na stronach internetowych Urzędu Zamówień Publicznych pod numerem **432230 - 2012 z dnia 05.11.2012r.** oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.wodzislaw.biuletyn.net i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego

Przedmiot zamówienia: Pełnienie funkcji asystenta kierownika projektu „Przedszkole z uśmiechem”.

Projekt realizowany na podstawie umowy ze Świętokrzyskim Biurem Rozwoju Regionalnego w Kielcach, umowa nr UDA-POKL.09.01.01-26-061/12-00

§ 1. Informacje o Zamawiającym

Zamawiającym jest:

Nazwa: GMINA WODZISŁAW

Adres: ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław

Województwo: świętokrzyskie

Numer telefonu: (41) 3806120

Numer faksu: (41) 3806118

Adres e – mail: ugwodzislaw@wp.pl

Strona internetowa: www.wodzislaw.biuletyn.net

NIP: 656-22-15-950

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

1.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

2.

Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, tj. kwoty 200 000,00 euro.

3.

Podstawa prawna wyboru trybu udzielania zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 ustawy Pzp.

4.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 2) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009r., Nr 226, poz. 1817),

- 3) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011r., Nr 282, poz. 1650),
- 4) ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia

1.

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji asystenta kierownika projektu Przedszkole z uśmiechem realizowanego przez Gminę Wodzisław, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej przez Europejski Fundusz Społeczny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX - Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.1. Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

2.

Asystent kierownika projektu ma za zadanie pomaganie kierownikowi projektu w pełnieniu nadzoru nad realizacją projektu pod względem merytorycznym, formalnym i finansowym.

3.

Do obowiązków asystenta kierownika projektu należeć będzie:

- a) wspieranie organizacyjne i administracyjne Kierownika projektu,
- b) prowadzenie rekrutacji dzieci do projektu,
- c) redagowanie ogłoszeń i informacji zamieszczanych na stronie internetowej,
- d) przygotowanie i dystrybucja materiałów dla przedszkolaków,
- e) zabezpieczenie materiałów biurowo-eksploatacyjnych, pomocy dydaktycznych,
- f) prowadzenie dokumentacji projektu,
- g) tworzenie i bieżąca aktualizacja bazy danych uczestników/niczek projektu,
- h) prawidłowe przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- i) koordynacja procedur wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych,
- j) opisywanie faktur,
- k) współpraca z działem księgowości,
- l) sporządzanie zestawień dokumentów rozliczeniowych przedstawiających wykorzystanie środków realizowanego projektu,
- m) współpraca z organami kontrolującymi w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu.

4.

Miejscem realizacji zamówienia jest Samorządowa Szkoła Podstawowa w Lubczy, Lubcza 83, 28-330 Wodzisław.

5.

Przewidywany czas pracy na stanowisku asystenta kierownika projektu - ilość godzin odpowiadająca wymiarowi 1/2 etatu. Rozliczenie będzie następować miesięcznie na podstawie prowadzonej Karty Pracy. Praca również w okresie ferii zimowych i wakacji.

6.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

Kod CPV

79.42.10.00-1 – Usługi zarządzania projektem, inne niż w zakresie robót budowlanych

§ 4. Termin wykonania zamówienia

Od podpisania umowy do 31.07.2014r.

§ 5. Podwykonawstwo

Zamawiający wymaga wskazania w ofercie, które części zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy.

§ 6. Oferty częściowe, wariantowe i uzupełniające

1.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

3.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

§ 7. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności;

W celu potwierdzenia spełniania ww. warunku Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Ocena spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o wymagane dokumenty na zasadzie spełnia/nie spełnia.

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

W celu potwierdzenia spełniania ww. warunku Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Ocena spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o wymagane dokumenty na zasadzie spełnia/nie spełnia.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

W celu potwierdzenia spełniania ww. warunku Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz wykaże się dysponowaniem min. jedną osobą spełniającą następujące wymagania:

a) wykształcenie co najmniej wyższe;

b) minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w jednostce oświatowej;

c) doświadczenie w kierowaniu co najmniej jednym projektem oświatowym współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego,

Ocena spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o wymagane dokumenty na zasadzie spełnia/nie spełnia.

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

W celu potwierdzenia spełniania ww. warunku Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Ocena spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o wymagane dokumenty na zasadzie spełnia/nie spełnia.

2.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców nie spełniających wymagań określonych przepisami art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

3.

Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą i nie będzie podlegać dalszej ocenie.

4.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

5.

O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1.

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) wypełniony i podpisany Formularz oferty z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1,
- 2) pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów,

2.

W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w § 7 ust. 1 SIWZ Zamawiający wymaga aby Wykonawca złożył następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2,
- 2) wykaz osób, które spełniają wymagania określone w § 7 ust. 1 pkt 3) SIWZ z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3a,

„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 wykonywaniu zamówienia.”

3.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga aby Wykonawca złożył następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 5,

4.

Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- 1) wszystkie dokumenty Wykonawcy składają w formie oryginału lub kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność

- z oryginałem” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę – osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty,
- 2) Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości,
 - 3) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów,
 - 4) dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę,
 - 5) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego,
 - 6) oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa,
 - 7) jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do złożenia oferty,
 - 8) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów,
 - 9) złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.

5.

Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne):

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia,
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo do pełnienia takiej funkcji, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, winno być dołączone do oferty. Pełnomocnictwo powinno określać postępowanie do którego się odnosi oraz zakres umocowania a także wymieniać wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 3) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem,
- 4) jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia. Umowa taka powinna zawierać także następujące postanowienia:
 - a) sposób współdziałania partnerów,
 - b) zakres prac powierzonych do wykonania każdemu z nich,
 - c) solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
 - d) wskazanie, który z Wykonawców jest upoważniony do zaciągania zobowiązań i przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz do przyjmowania płatności od Zamawiającego,

- 5) oferta winna zawierać wszystkie wymagane wyżej dokumenty, oświadczenia i informacje, z tym że dokumenty wymienione w § 8 ust. 2 pkt 1) oraz § 8 ust. 3 należy przedstawić dla każdego partnera z osobna. Pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
- 6) załączniki do oferty wspólnej muszą dokumentować spełnienie warunków udziału w postępowaniu przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem jednak, że do oceny spełnienia warunków, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3) zostaną przyjęte zsumowane kwalifikacje osób wszystkich ww. Wykonawców,
- 7) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

6.

Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) Wykonawca składa wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

7.

Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych:

- 1) wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę,
- 2) dokumenty niejawne, zastrzeżone w ofercie Wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób,
- 3) po dokonaniu czynności otwarcia ofert Komisja Przetargowa dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek,
- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust 4 ustawy Pzp,
- 5) zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

§ 9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1.

Zasady i formy przekazywania oświadczeń, dokumentów i innych informacji:

- 1) **postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej,**
- 2) w toku niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wszelkie oświadczenia, zaświadczenia, wnioski, zapytania, zawiadomienia oraz inne informacje, w tym również odwołania Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza ich przekazywanie za pomocą faksu. Przekazanie tych pism za pomocą faksu, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu na ich składanie i została niezwłocznie potwierdzona w formie pisemnej (każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania pisma przekazanego za pomocą faksu),
- 3) adres Zamawiającego, numer telefonu i faksu są wskazane w § 1 niniejszej SIWZ,
- 4) Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma i informacje w godzinach urzędowania, tzn. poniedziałek - piątek godz. 7³⁰ – 15³⁰.

2.

Wyjaśnienie treści SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ,
- 2) Zamawiający udzieli odpowiedzi, niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,
- 3) treść pytań oraz wyjaśnienia zostaną jednocześnie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz przekazane wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania,

3.

Modyfikacja treści SIWZ:

- 1) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ,
- 2) wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej Zamawiającego,
- 3) wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią niniejszej SIWZ i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi,
- 4) jeżeli wprowadzona modyfikacja treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawo zamówień publicznych,
- 5) niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „Ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień publicznych” Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na własnej stronie internetowej.

4.

Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:

- 1) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywania jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp,
- 2) Wykonawca, który nie złoży wymaganych w § 8 SIWZ oświadczeń, informacji i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub nie spełni innych wymagań określonych w ustawie Pzp lub SIWZ, lub innych przepisach obowiązującego prawa, lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu przetargowym na podstawie art. 24 ust.1 lub 2 ustawy Pzp,
- 3) zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie

przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert,

- 4) zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp,
- 5) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
- 6) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu,
- 7) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
- 8) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

5.

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- w zakresie proceduralnym – P. Teresa Kamińska tel. 41 380 61 20

6.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

§ 10. Wymagania dotyczące wadium

1.

Zamawiający wymaga wniesienia wadium.

2.

Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

3.

Składając ofertę, każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).

4.

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

5.

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 94 8526 0001 0000 0130 2000 0006 z dopiskiem „Wadium na przetarg – asystent kierownika projektu”.

6.

Wadium w formie pieniężnej należy wpłacić na tyle wcześniej, żeby w momencie upływu terminu składania ofert wadium było zaksięgowane na rachunku Zamawiającego.

Zamawiający stwierdzi wniesienie wadium na podstawie informacji banku prowadzącego ww. rachunek.

7.

Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

8.

Wadium wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

9.

Wadium wniesione w formie innej niż pieniężnej należy złożyć w formie oryginału, razem z ofertą.

10.

Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę wadium winny zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium zgodnie z warunkami specyfikacji istotnych warunków zamówienia następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta / poręczyciela.

11.

Wykonawca, który nie wniesie wadium w jednej lub kilku z podanych wyżej form zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia, a jego ofertę uzna się za odrzuconą.

12.

Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ust. 1 – 4a ustawy Pzp.

13.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

14.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 11. Termin związania ofertą

1.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2.

Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.

3.

W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

4.

Nie wyrażenie zgody przez Wykonawcę na przedłużenie okresu związania ofertą, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia a jego ofertę uzna się za odrzuconą.

5.

Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

6.

Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

§ 12. Opis sposobu przygotowania oferty

1.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2.

Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

3.

Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

4.

Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5.

Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

6.

Oferta powinna być napisana pismem komputerowym, maszynowym albo ręcznym w sposób czytelny.

7.

Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone parafką osoby podpisującej ofertę.

8.

Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

9.

Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winny być zaadresowane na adres:

Urząd Gminy w Wodzisławiu ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław i winna posiadać oznaczenia:

**„OFERTA PRZETARGOWA
PEŁNIENIE FUNKCJI ASYSTENTA KIEROWNIKA PROJEKTU
PRZEDSZKOLE Z UŚMIECHEM”
NIE OTWIERAĆ PRZED 14.11.2012R. GODZ. 10⁰⁰.”**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej koperta musi posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było ją zwrócić bez otwierania w przypadku złożenia po wymaganym terminie.

10.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z ust. 9, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

11.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikłe z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

§ 13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1.

Oferty należy przesłać/składać do dnia 14.11.2012r. do godz. 9⁴⁵ na adres siedziby Zamawiającego: Urząd Gminy w Wodzisławiu ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław.

2.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

3.

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 14.11.2012r. o godz. 10⁰⁰ w Sali posiedzeń Urzędu Gminy w Wodzisławiu ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław.

4.

Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

5.

Sesja otwarcia ofert:

- 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebranych Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 2) otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w kolejności w jakiej zostały złożone u Zamawiającego,
- 3) podczas otwarcia ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności zawarte w ofercie,
- 4) Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek Zamawiający niezwłocznie przekaze informacje, które zostały ogłoszone przed i podczas otwarcia ofert.

§ 14. Opis sposobu obliczenia ceny

1.

Wykonawca w ofercie poda cenę ryczałtową brutto za jeden miesiąc pełnienia funkcji asystenta kierownika projektu.

2.

Cena oferty jest stała i nie może być zmieniona przez cały okres trwania umowy

3.

Cena oferty zawiera wszelkie koszty prowadzenia usługi w zakresie określonym w niniejszej SIWZ, w tym: składki na ubezpieczenia i podatki oraz koszty pracodawcy.

4.

Wszystkie wartości oraz ostateczną cenę oferty należy liczyć zgodnie z polskim systemem płatniczym do drugiego miejsca po przecinku. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

5.

Dla porównania ofert Zamawiający przyjmie cenę ofertową brutto.

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

1.

Zamawiający uzna ofertę za spełniającą wymagania i przyjmie ją do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- a) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
- b) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- c) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
- d) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do formy opracowania i treści z wymaganiami Zamawiającego.

2.

Kryteria oceny ofert:

Wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona zgodnie z kryterium - najniższa cena. Oferty oceniane będą punktowo, 100 pkt to maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta. Oceniając ofertę i kierując się kryterium cena ustala się, że najniższa z oferowanych cen uzyska 100 pkt. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta która uzyska największą liczbę punktów.

Ocena ofert będzie dokonywana według następującej zasady:

$$\text{ilość punktów uzyskanych za kryterium cena} = \frac{\text{cena oferty z najniższą ceną}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

3.

Zamawiający wybiera ofertę, która odpowiada przepisom ustawy Pzp i jest zgodna z treścią niniejszej SIWZ oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru tj. posiada najniższą cenę w zbiorze ofert nieodrzuconych.

4.

W przypadku wystąpienia oferty zawierającej rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w terminie 3–ech dni wyjaśnień dotyczących elementów oferty, mających wpływ na wysokość ceny.

5.

Nie złożenie wyjaśnień przez Wykonawcę lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia spowoduje odrzucenie oferty.

6.

Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

7.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

3.

Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

4.

Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie określonym w art. 94 ust. 1-3 ustawy Pzp z wyjątkiem przypadku, gdy któryś z Wykonawców wniesie odwołanie, wówczas umowa zostanie zawarta po ogłoszeniu przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wybranym Wykonawcą.

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, o których mowa w art. 93 ust. 1.

6.

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- c) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- e) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

8.

W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

9.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

10.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

§ 17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1.

Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

2.

Wzór umowy jest przedstawiony w Załączniku nr 4 do SIWZ.

3.

Umowa zostanie zawarta z zachowaniem przepisów Działu IV (art. 139 - 151) ustawy Pzp.

§ 19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1.

Środki ochrony prawnej przysługują 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. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

2.

Środkami ochrony prawnej są w niniejszym postępowaniu odwołanie i skarga do sądu, które mogą być wnoszone zgodnie z postanowieniami ustawy Pzp.

3.

Ponadto Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

4.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

5.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

6.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

7.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

8.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

9.

Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,

2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

10.

W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.

11.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

12.

W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

13.

Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.

14.

Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

15.

Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w dziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

§ 20. Postanowienia końcowe

1.

Umowa musi odpowiadać wymogom ustawy Pzp oraz przepisom Kodeksu Cywilnego.

2.

Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.

3.

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.

4.

Oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

5.

Udostępnienie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- 2) Zamawiający wyznacza termin (godziny urzędowania), miejsce (siedziba Zamawiającego) oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
- 3) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego,
- 4) Wykonawca nie może kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu bez zgody Zamawiającego,

6.

Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą lub faksem, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

7.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r., Nr 223, poz. 1458).

8.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 21. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1.

Formularz oferty – wzór Zał. nr 1

2.

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór Zał. nr 2

3.

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – wzór Zał. nr 3

4.

Wzór umowy – Zał. nr 4

5.

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór Zał. Nr 5

Zatwierdzam

Wójt Gminy Wodzisław
Inż. Józef Syska