



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości nieprzekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (**Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z 2008 r. Nr 171, poz. 1058, Nr 220, poz. 1420 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 101, Nr 65, poz. 545, Nr 91, poz. 742, Nr 157, poz. 1241, Nr 206, poz. 1591, Nr 219, poz. 1706 i Nr 223, poz. 1778**). -
zwanej dalej "ustawą"

Pełnienie funkcji koordynatora projektu pt. „Partnerstwo urzędów administracji samorządowej dla efektywniejszej realizacji usług publicznych”

Nazwa Zamawiającego:	Miasto i Gmina Gołańcz
REGON	000528209
NIP	766-19-75-765
Miejscowość	Gołańcz
Adres:	ul. Dr Piotra Kowalika 2
Strona internetowa:	www.golancz.pl
Godziny urzędowania:	od poniedziałku do piątku – w godzinach od 7¹⁵ do 15¹⁵.

ZATWIERDZAM:
/-/Z-ca BURMISTRZ MIASTA I GMINY GOŁAŃCZ
mgr Urszula WIERZBICKA

Gołańcz, dnia 2010-07-14

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Urząd Miasta i Gminy Gołańcz
ul. Doktora Piotra Kowalika 2
62-130 Gołańcz

znak postępowania: ZP 341/10/10

Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z 2008 r. Nr 171, poz. 1058, Nr 220, poz. 1420 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 101, Nr 65, poz. 545, Nr 91, poz. 742, Nr 157, poz. 1241, Nr 206, poz. 1591, Nr 219, poz. 1706 i Nr 223, poz. 1778)., zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych,
 - strona internetowa Zamawiającego – **www.bip.golancz.pl**,
 - tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego,

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) – nazwy i kody grup, klas i kategorii robót

Dział	Grupa	Klasa	Kategoria	Nazwa
75.00000-6				Usługi administracji publicznej, obrony i zabezpieczenie socjalnego.
	751.00000-7			Usługi administracji publicznej
		7511.0000-0		Usługi administracji ogólnej
			75112.100-4	Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu.

Przedmiotem zamówienia jest wywołanie Koordynatora Projektu pt. „Partnerstwo urzędów administracji samorządowej dla efektywniejszej realizacji usług publicznych” realizowanego przez gminę-miasto Gołańcz w partnerstwie z Powiatem Wągrowieckim, Gminą-miasto Wągrowiec, Gmina Wągrowiec, Gmina Mieścisko i Gminą Damasławek w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Priorytetu V Dobre rządzenie, Działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałania 5.2.1 Modernizacji zarządzania w administracji samorządowej.

Koordynator Projektu będzie odpowiedzialny za:

1. Nadzór nad bieżącym monitoringiem i sprawozdawczością projektu zgodnie z zasadami POKL oraz obowiązującymi przepisami prawa polskiego i międzynarodowego.
2. Kierowanie i nadzór nad pracą Eksperta ds. Administracyjno-Finansowych i Eksperta ds. Szkoleń i Wdrażenia Systemów.
3. Monitorowanie oraz przedstawianie Zamawiającemu na jego wniosek po zakończeniu miesiąca kalendarzowego pisemnej opinii dotyczącej prawidłowości wykonania zadań przez Eksperta ds. Administracyjno-Finansowych i Eksperta ds. Szkoleń i Wdrażenia Systemów.
4. Organizowanie i uczestniczenie w spotkaniach Zespołu Projektowego w siedzibie Zamawiającego i przedstawianie Zamawiającemu ustaleń z tych spotkań w formie pisemnej.
5. Przedstawianie Zamawiającemu na jego wniosek po zakończeniu miesiąca kalendarzowego pisemnych sprawozdań z realizacji projektu w formie pisemnej, które pozwolą Zamawiającemu na ocenę postępu rzeczowego i finansowego projektu oraz postępów w osiąganiu założonych produktów w rezultatów projektu.
6. Zatwierdzanie dokumentów i pism zewnętrznych dotyczących projektu po wcześniejszym sprawdzeniu z zasadami POKL oraz obowiązującymi przepisami prawa polskiego i międzynarodowego.
7. Decydowanie o zakresie merytorycznym programów zajęć i doborze kadry merytorycznej.
8. Decydowanie o formie prawnej współpracy z podwykonawcami.
9. Czuwanie nad zgodnością realizacji projektu z harmonogramami i budżetami;
10. Reprezentowanie projektu wobec władz uczelni, organów zewnętrznych i mediów, a w szczególności organów kontrolnych.
11. Stały kontakt z Grupą Startującą oraz partnerami beneficjenta.
12. Koordynowanie całości zadań związanych z realizacją projektu, w tym koordynowanie zasobów kadrowych, rzeczowych i finansowych w ramach projektów.

Dane dotyczące projektu:

„Partnerstwo urzędów administracji samorządowej dla efektywniejszej realizacji usług publicznych” realizowany będzie w ramach Programu Kapitał Ludzki. Priorytetu V Dobre rządzenie, Działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałania 5.2.1 Modernizacji zarządzania w administracji samorządowej, Poddziałania 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej, w związku z ujęciem na liście rankingowej wniosku o dofinansowanie tego projektu oraz pozytywnym dla projektodawcy zakończeniem negocjacji. Okres realizacji projektu: od 1 sierpnia 2010 roku do 31 lipca 2012 roku. Wartość projektu ogółem: 964.980,00 zł.

Celem Ogólnym Projektu jest:

Podniesienie sprawności funkcjonowania 6 Urzędów Administracji Samorządowej w aspekcie realizowanych usług publicznych oraz podwyższenie kompetencji 134 urzędników (94 kobiety / 42 mężczyzn), w tym co najmniej 20% w wieku +45 w okresie od 1 sierpnia 2010 r. do 31 lipca 2012 r.

Cele szczegółowe projektu:

1. Poprawa jakości funkcjonowania 6 Urzędów dzięki wdrożeniu systemów zarządzania jakością CAF w 4 Jednostkach Samorządu Terytorialnego oraz ISO w 1 Jednostce Samorządu Terytorialnego.
2. Doskonalenie jakości obsługi klienta w 3 Urzędach poprzez wdrożenie systemów jej monitorowania w Jednostkach Samorządu Terytorialnego.
3. Wzmocnienie działań 4 Jednostek Samorządu Terytorialnego skierowanych na wzrost partycypacji społecznej mieszkańców 4 Jednostek Samorządu Terytorialnego poprzez usprawnienie procedur konsultacji społecznych.
4. Promowanie postaw etycznych wśród Urzędników poprzez przyjęcie kodeksu etycznego w Jednostkach Samorządu Terytorialnego.
5. usprawnienie procesu przygotowania aktów administracyjnych poprzez przeszkolenie 65 urzędników.
6. Wzmocnienie zdolności stanowienia prawa miejscowego i realizacji wybranych funkcji kierowanych poprzez objęcie szkoleniami 24 urzędników.
7. Wzrost kompetencji urzędników z 6 Jednostek Samorządu Terytorialnego poprzez szkolenia specjalistyczne dla 34 urzędników.
8. wzrost adekwatności kwalifikacji formalnych na stanowisku poprzez udział 42 urzędników w studiach podyplomowych.

W ramach projektu planowane są następujące działania:

1. Zarządzanie projektem.
2. Wdrożenie i rozwój systemu zarządzania jakością ISO 9001 w 1 Jednostce Samorządu Terytorialnego.
3. Wdrożenie i rozwój systemu zarządzania jakością CAF w 4 Jednostkach Samorządu Terytorialnego.
4. Wdrożenie systemu monitorowania poziomu satysfakcji klientów z jakości usług publicznych oraz funkcjonowania urzędu.
5. Usprawnienie/wdrożenie procedury konsultacji społecznych w sprawach ważnych dla Gminy w 4 Jednostkach Samorządu Terytorialnego.
6. Przyjęcie kodeksu etycznego pracowników urzędu gminy oraz wdrożenie procedur postępowania w przypadku naruszenie kodeksu etycznego w 2 Jednostkach Samorządu Terytorialnego.
7. Szkolenia specjalistyczne dla urzędników z 6 Jednostek Samorządu Terytorialnego przygotowujących decyzje administracyjne.
8. Szkolenia ogólne i specjalistyczne dla urzędników z 6 Jednostek Samorządu Terytorialnego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.
9. Szkolenia specjalistyczne dla urzędników z 6 Jednostek Samorządu Terytorialnego według potrzeb stanowiska pracy
10. Studia podyplomowe dla urzędników z 6 Jednostek Samorządu Terytorialnego według potrzeb stanowiska pracy.

Rozdział 3. Oferty częściowe

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

Rozdział 4. Oferty wariantowe

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

Rozdział 5. Termin wykonania zamówienia

Planowany okres realizacji projektu: od 01.08.2010 do 31.07.2012.

Rozdział 6. Informacja o podwykonawcach

Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający zastrzega, że całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

Rozdział 7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
- 2) zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
- 3) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów; wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
- 4) jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

2. Oferta wspólna, (art.23 ustawy Prawo zamówień publicznych) składana przez dwóch lub więcej Wykonawców powinna spełniać następujące wymagania:

- 1) powinna być zgodna z postanowieniami i zapisami SIWZ,
- 2) Sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:
 - ofertę,
 - oświadczenie o spełnianiu warunków podanych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4) ustawy (**Załącznik Nr 2 do SIWZ**),

podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.

- 3) następujące dokumenty i oświadczenia:
 - oświadczenie o spełnianiu warunku podanego w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy (**Załącznik Nr 3 do SIWZ**),
 - odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

składa każdy z członków konsorcjum w imieniu własnym.

Rozdział 8. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605).

Rozdział 9. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [**PLN**].

Rozdział 10. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. A w szczególności:

- są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymogami ustawowymi;
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje osobą posiadającą następujące kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie:
 - a) wykształcenie wyższe prawnicze;
 - b) potwierdzi doświadczenie w zakresie kierowania i nadzorowania pracą osób, którym zostało powierzone wykonanie zlecenia lub dzieła;
 - c) potwierdzi co najmniej roczne doświadczenie w zakresie opracowywania projektów i określania procedur realizacji dla zadań finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - d) potwierdzi co najmniej roczne doświadczenie w realizowaniu zadań związanych z wykorzystaniem funduszy pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - e) potwierdzi znajomość prawa administracyjnego w tym również procedury administracyjnej;
 - f) potwierdzi posiadanie możliwości samodzielnej pracy w terenie (m. in. samochód, tel. komórkowy, komputer przenośny);
 - g) potwierdzi dyspozycyjność tzn. że będzie pod stałym dostępem telefonicznym i na wezwanie Zamawiającego stawia się w jego siedzibie w ciągu 24 godzin od momentu wezwania.
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe;

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty.

Zamawiający wezwie w trybie art.26 ust.3 Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Rozdział 11.

A. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
 - a) formularz oferty – wypełniony i podpisany przez Wnioskodawcę – stanowiący **załącznik nr 1**;
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - c) kserokopię dyplomów, świadectw i dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikację kandydata;
 - d) oświadczenie o niekaralności;
 - e) zaświadczenie potwierdzające minimum roczne doświadczenie w zakresie opracowywania projektów i określania procedur realizacji dla zadań finansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny;
 - f) dokumenty potwierdzające doświadczenie w zakresie kierowania i nadzorowania pracą osób, którym zostało powierzony wykonanie zlecenia lub dzieła;
 - g) dokumenty potwierdzające dysponowanie sprzętem umożliwiającym samodzielną pracę w terenie;
 - h) oświadczenie potwierdzające możliwość szybkiego stawienia się na wezwanie Zamawiającego w jego siedzibie;
 - i) oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu warunków w postępowaniu zgodnie z art. 22 ustawy Prawo Zamówień Publicznych;

Rozdział 12. Wymagania dotyczące wadium

Oferent nie wnosi wadium

Rozdział 13. Termin związania ofertą

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna swój bieg wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert.

2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 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.
3. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą musi być wyrażona na piśmie i jest dopuszczalna tylko z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Wniesienie protestu po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu rozstrzygnięcia protestu.

Rozdział 14. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie
 - pisemnej,
 - faksem – 067 261-59-11
 - drogą elektroniczną (adresy: sekretarz@golancz.pl),**przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.**
2. Forma pisemna wymagana jest w przypadku: złożenia oferty wraz z załącznikami, powiadomieniu Zamawiającego o wycofaniu oferty, uzupełnienia dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, złożenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oferty, wniesienia protestu, zgłoszenia do przystąpienia do postępowania protestacyjnego.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub elektronicznie – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania – podstawa art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem, e-mailem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać:
 - 1) nazwę i adres Wykonawcy,
 - 2) nr telefonu i faksu, e-mail,
 - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
 - 4) znak postępowania – **ZP/341/10/10**
5. SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego – **Urząd Miasta i Gminy Gołańcz, ul. Doktora Piotra Kowalika nr 2**, w godzinach urzędowania Zamawiającego lub otrzymać drogą elektroniczną zgłaszając takie zapotrzebowanie na adres:
sekretarz@golancz.pl lub pobrać ze strony internetowej **<http://www.bip.golancz.pl>**
6. Wykonawca może zwracać się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie na mniej niż 2 dni przed terminem składania ofert. Jednocześnie, Zamawiający prosi o przesyłanie treści pytań również w wersji elektronicznej na adres: **sekretarz@golancz.pl**
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie

Zamawiający: Miasto i Gmina Gołańcz
Przetarg nieograniczony na realizację zadania pn.
„Pełnienie funkcji koordynatora projektu pt. „Partnerstwo urzędów administracji samorządowej dla efektywniejszej realizacji usług publicznych”
Sygnatura akt: ZP/341/10/10

- internetowej Zamawiającego – www.bip.golancz.pl oraz niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy zarejestrowali się u Zamawiającego (faks 067 261-59-11)
8. Dokonując rejestracji należy podać:
- 1) nazwę i adres Wykonawcy,
 - 2) nr telefonu i faksu, e-mail,
 - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
 - 4) określenie sposobu przekazania informacji (pocztą, pocztą elektroniczną),
 - 5) znak postępowania – **ZP/341/10/10**
9. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
- **Bartosz Bielecki** tel. **067 261 59 11**, fax **067 261 59 11**, e-mail: usc@golancz.pl
- **Urszula Wierzbicka** tel. **067 261 59 11**, fax **067 261 59 11**, e-mail: sekretarz@golancz.pl

Rozdział 15. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Nadawca:

Nazwa i adres Wykonawcy

Adresat: **Miasto i Gmina Gołańcz**
ul. Doktora Piotra Kowalika 2
62-130 Gołańcz

OFERTA

„Pełnienie funkcji koordynatora projektu pt. „Partnerstwo urzędów administracji samorządowej dla efektywniejszej realizacji usług publicznych”.

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT

28.07. 2010 r. godz. 10³⁰

2. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) **osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy** w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej,
- 2) w przypadku składania wspólnej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców **przez osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.**

3. Forma dokumentów i oświadczeń.

- 1) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty mają być w formie oryginałów lub kserokopii – potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/ osoby uprawnione do podpisania oferty.
- 2) W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski, uwierzytelnione przez tłumacza przysięgłego i podpisane przez Wykonawcę.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r.

o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIĄĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno).

- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

5. Informacje pozostałe:

- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- 2) Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ,
- 3) Oferta musi być sporządzona:
 - a) w języku polskim,
 - b) w formie pisemnej,

6. Ustala się, aby:

- a) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo,
- b) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
- c) kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
- d) oferta została opracowana zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji (wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do SIWZ).

7. Zmiana / wycofanie oferty:

- a) zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- b) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu,
- c) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale 15 pkt 1 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
- d) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

8. Zwrot oferty bez otwierania

Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Rozdział 16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Ofertę należy złożyć w siedzibie** Zamawiającego, **w GOŁAŃCZY** ul. Doktora Piotra Kowalika 2, pokój nr 12 (sekretariat), **w terminie do dnia 28 .07. 2010 roku, godz. 10⁰⁰.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi** w siedzibie Zamawiającego ul. Doktora Piotra Kowalika 2, **pok. 4 (sala sesyjna) dnia 28. 07 . 2010 roku, godz. 10³⁰.**
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
7. Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

Rozdział 17. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca określi **cenę oferty** brutto, która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z przedmiarem robót, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty.
3. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. **Cena ofertowa** – znaczenie 100%

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_N - najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

C_{OB} – cena zaoferowana w ofercie badanej

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.

Rozdział 19. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania Wykonawcom zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną albo 10 dni od przesłania tego zawiadomienia w inny sposób.
3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaze wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

Rozdział 20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 21. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w **Załączniku Nr 4** do SIWZ.

Rozdział 22. Inne informacje

Nie przewiduje się:

- 1) zawarcia umowy ramowej,
- 2) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- 3) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział 23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów wykonawczych jak też postanowień niniejszej SIWZ przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 24. Załączniki do SIWZ

Załącznik Nr 1	Formularz ofertowy
Załącznik Nr 2	Oświadczenie Wykonawcy – art. 22 ust 1 pkt 1-3 ustawy Prawo zamówień publicznych
Załącznik Nr 3	Oświadczenie Wykonawcy – art. 24 ust 1i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych
Załącznik Nr 4	Istotne postanowienia umowy