



SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację usług doradczych na rzecz Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. *Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajstówice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew* współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zamawiający:

Powiat Krasnostawski

ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw

Tel. 082/576-52-11 do 13, Fax: 082/576-45-88

www.krasnystaw-powiat.pl, e-mail: przetargi@krasnystaw-powiat.pl

przeprowadzający postępowanie i udzielający zamówienia w imieniu i na rzecz: Gmin: Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew

ZATWIERDZIŁ

WICESTAROSTA

Henryk Czerniej

STAROSTA

Janusz Szpak

Krasnystaw, marzec 2014



1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Zamawiającym w niniejszym postępowaniu przetargowym jest: Powiat Krasnostawski, ul. Sobieskiego 3, 22 – 300 Krasnystaw, tel. (82) 576-72-86 do 88, 576-52-11 do 13, fax . (82) 576 45 88., www.krasnystaw-powiat.pl, przeprowadzający postępowanie i udzielający zamówienia w imieniu na rzecz: Gmin: Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.
- 2.2. Ogłoszenie o niniejszym zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz zamieszczone na stronie internetowej www.krasnystaw-powiat.pl i tablicy ogłoszeń Zamawiającego.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Kod CPV:

79000000-4 - Usługi biznesowe: prawnicze, marketingowe, konsultingowe, rekrutacji, drukowania i zabezpieczania;

79400000-8 - Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usług doradczych na rzecz Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na każdą z poniżej opisanych części zamówienia:

Część 1 zamówienia – Usługi doradcze – analiza i propozycja kierunków aktualizacji dokumentów strategicznych na rzecz 3 urzędów gmin tj. Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy w Zakrzewie.

Usługi będą realizowane odrębnie dla każdego urzędu, w formie panelowych spotkań ekspertów/doradców z pracownikami poszczególnych urzędów.

Zakres merytoryczny usług będzie obejmował analizę sytuacji wyjściowej, określenie propozycji kierunków działań usprawniających oraz sposobów ich realizacji. Szczegółowy zakres merytoryczny zostanie ustalony indywidualnie dla każdego samorządu w zależności od potrzeb i specyfiki gminy.

W ramach każdej z usług zakłada się co najmniej 3 panele o łącznym wymiarze nie mniejszym niż 16 godzin zegarowych na usługę odrębnie dla każdego urzędu, tj. w ramach całego zamówienia w części 1 łącznie co najmniej 9 spotkań panelowych – konsultacji o łącznym wymiarze nie mniejszym niż 48 godzin zegarowych.

Miejsce realizacji usług: siedziby poszczególnych urzędów gmin, tj.

Urząd Gminy w Łopienniku Górnym, Łopiennik Górny 1, 22-351 Łopiennik Górny

Urząd Gminy w Piaskach, ul. Lubelska 77, 21-050 Piaski

Urząd Gminy w Zakrzewie, Zakrzew 26, 23-155 Zakrzew.

Usługi doradcze będą realizowane w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez każdy samorząd odrębnie. Harmonogram winien zostać opracowany przez Wykonawcę w zakresie realizacji całości przedmiotu zamówienia nie później niż w ciągu 7 dni od podpisania umowy.

Organizacja usług doradczych obejmuje w szczególności:



1. zapewnienie obsady ekspertów, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego;
2. zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji usług doradczych np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji usługi.
3. zapewnienie dokumentacji przebiegu usług doradczych zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Dokumentacja będzie obejmowała w szczególności karty spotkań panelowych i karty konsultacji.
Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymagania dokumentujące prawidłową realizację usług, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem ich realizacji.

Pozostałe szczegółowe uwarunkowania dotyczące realizacji przedmiotu umowy i warunków współpracy zawiera projekt umowy stanowiący załącznik Nr 6 do SIWZ. Wymagany termin wykonania zamówienia w części 1 – od dnia podpisania umowy do dnia 6 czerwca 2014 r.

Część 2 zamówienia – Usługi doradcze – analiza stanu zastanego i propozycja usprawnień w zakresie kontroli zarządczej na rzecz 3 urzędów gmin tj. Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy w Zakrzewie.

Usługi będą realizowane odrębnie dla każdego urzędu, w formie panelowych spotkań ekspertów/doradców z pracownikami poszczególnych urzędów.

Zakres merytoryczny usług będzie obejmował przeprowadzenie oceny dotychczasowych rozwiązań z zakresu kontroli zarządczej (audyt istniejących rozwiązań), określenie propozycji kierunków działań usprawniających oraz sposobów ich realizacji. Szczegółowy zakres merytoryczny zostanie ustalony indywidualnie dla każdego samorządu w zależności od potrzeb i specyfiki regulacji funkcjonujących w gminie.

W ramach każdej z usług zakłada się co najmniej 3 panele o łącznym wymiarze nie mniejszym niż 16 godzin zegarowych na usługę odrębnie dla każdego urzędu, tj. w ramach całego zamówienia w części 2 łącznie co najmniej 9 spotkań panelowych – konsultacji o łącznym wymiarze nie mniejszym niż 48 godzin zegarowych.

Miejsce realizacji usług: siedziby poszczególnych urzędów gmin, tj.

Urząd Gminy w Łopienniku Górnym, Łopiennik Górny 1, 22-351 Łopiennik Górny

Urząd Gminy w Piaskach, ul. Lubelska 77, 21-050 Piaski

Urząd Gminy w Zakrzewie, Zakrzew 26, 23-155 Zakrzew.

Usługi doradcze będą realizowane w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez każdy samorząd odrębnie. Harmonogram winien zostać opracowany przez Wykonawcę w zakresie realizacji całości przedmiotu zamówienia nie później niż w ciągu 7 dni od podpisania umowy.

Organizacja usług doradczych obejmuje w szczególności:

1. zapewnienie obsady ekspertów, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego;
2. zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji usług doradczych np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji usługi.



3. zapewnienie dokumentacji przebiegu usług doradczych zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Dokumentacja będzie obejmowała w szczególności karty spotkań panelowych i karty konsultacji.

Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymogi dokumentujące prawidłową realizację usług, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem ich realizacji.

Pozostałe szczegółowe warunki dotyczące realizacji przedmiotu umowy i warunków współpracy zawiera projekt umowy stanowiący załącznik Nr 6 do SIWZ.

Wymagany termin wykonania zamówienia w części 2 – od dnia podpisania umowy do dnia 6 czerwca 2014 r.

Część 3 zamówienia – Usługi doradcze – analiza stanu zastanego i propozycja kierunków aktualizacji dokumentów w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji na rzecz 3 urzędów gmin tj. Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy w Zakrzewie.

Usługi będą realizowane odrębnie dla każdego urzędu, w formie panelowych spotkań ekspertów/doradców z pracownikami poszczególnych urzędów.

Zakres merytoryczny usług będzie obejmował analizę sytuacji wyjściowej w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji, określenie luk w dokumentacji, określenie propozycji kierunków działań usprawniających oraz sposobów ich realizacji. Szczegółowy zakres merytoryczny zostanie ustalony indywidualnie dla każdego samorządu w zależności od potrzeb i specyfiki gminy.

W ramach każdej z usług zakłada się co najmniej 3 panele o łącznym wymiarze nie mniejszym niż 16 godzin zegarowych na usługę odrębnie dla każdego urzędu, tj. w ramach całego zamówienia w części 3 łącznie co najmniej 9 spotkań panelowych – konsultacji o łącznym wymiarze nie mniejszym niż 48 godzin zegarowych.

Miejsce realizacji usług: siedziby poszczególnych urzędów gmin, tj.

Urząd Gminy w Łopienniku Górnym, Łopiennik Górny 1, 22-351 Łopiennik Górny

Urząd Gminy w Piaskach, ul. Lubelska 77, 21-050 Piaski

Urząd Gminy w Zakrzewie, Zakrzew 26, 23-155 Zakrzew.

Usługi doradcze będą realizowane w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez każdy samorząd odrębnie. Harmonogram winien zostać opracowany przez Wykonawcę w zakresie realizacji całości przedmiotu zamówienia nie później niż w ciągu 7 dni od podpisania umowy.

Organizacja usług doradczych obejmuje w szczególności:

1. zapewnienie obsady ekspertów, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego;
2. zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji usług doradczych np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji usługi.
3. zapewnienie dokumentacji przebiegu usług doradczych zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Dokumentacja będzie obejmowała w szczególności karty spotkań panelowych i karty konsultacji.
Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymogi dokumentujące prawidłową realizację usług, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem ich realizacji.

Pozostałe szczegółowe warunki dotyczące realizacji przedmiotu umowy i warunków współpracy zawiera projekt umowy stanowiący załącznik Nr 6 do SIWZ.



Wymagany termin wykonania zamówienia w części 3 – od dnia podpisania umowy do dnia 6 czerwca 2014 r.

Część 4 zamówienia – Usługa doradcza – analiza i propozycja kierunków aktualizacji kart usług świadczonych w urzędzie na rzecz Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym.

Usługa będzie realizowana w formie panelowych spotkań ekspertów/doradców z pracownikami Urzędu Gminy Łopiennik Górny.

Zakres merytoryczny usług będzie obejmował analizę sytuacji wyjściowej, określenie propozycji kierunków działań usprawniających oraz sposobów ich realizacji.

Usługa w szczególności zawierać powinna: ustalenie zakresu katalogu usług, wypracowanie rekomendowanego szablonu kart usług, stworzenie lub adaptację istniejących katalogów, kart usług i formularzy przy współpracy z pracownikami Urzędu (opracowanie do 30 kart usług), weryfikację dotychczasowego trybu opracowania, zatwierdzania i zamieszczania w BIP opisu usług i formularzy, opracowanie założeń dla zasad obiegu informacji związanych z opisami załatwiania spraw oraz zasad i wzorców tworzenia formularzy.

W ramach usługi zakłada się co najmniej 3 panele o łącznym wymiarze nie mniejszym niż 16 godzin zegarowych spotkań panelowych – konsultacji.

Miejsce realizacji usługi: siedziba Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Łopiennik Górny 1, 22-351 Łopiennik Górny

Usługa doradcza będzie realizowana w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Urząd Gminy w Łopienniku Nadrzecznym. Harmonogram winien zostać opracowany przez Wykonawcę w zakresie realizacji całości przedmiotu zamówienia nie później niż w ciągu 7 dni od podpisania umowy.

Organizacja usług doradczych obejmuje w szczególności:

1. zapewnienie obsady ekspertów, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego;
2. zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji usług doradczych np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji usługi.
3. zapewnienie dokumentacji przebiegu usług doradczych zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Dokumentacja będzie obejmowała w szczególności karty spotkań panelowych i karty konsultacji.
Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymogi dokumentujące prawidłową realizację usług, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem ich realizacji.

Pozostałe szczegółowe warunki dotyczące realizacji przedmiotu umowy i warunków współpracy zawiera projekt umowy stanowiący załącznik Nr 6 do SIWZ.

Wymagany termin wykonania zamówienia w części 4 – od dnia podpisania umowy do dnia 6 czerwca 2014 r.

Część 5 zamówienia – Usługa doradcza – analiza stanu zastanego i propozycja kierunków aktualizacji dokumentów w zakresie stosowania Prawa Zamówień Publicznych na rzecz Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym.

Usługa będzie realizowana w formie panelowych spotkań ekspertów/doradców z pracownikami Urzędu Gminy Łopiennik Górny.



Zakres merytoryczny usług będzie obejmował analizę sytuacji wyjściowej, określenie propozycji kierunków działań usprawniających oraz sposobów ich realizacji.

Szczegółowy zakres merytoryczny zostanie ustalony po dokonaniu analizy sytuacji wyjściowej.

W ramach usługi zakłada się co najmniej 3 panele o łącznym wymiarze nie mniejszym niż 16 godzin zegarowych spotkań panelowych – konsultacji.

Miejsce realizacji usługi: siedziba Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Łopiennik Górny 1, 22-351 Łopiennik Górny

Usługa doradcza będzie realizowana w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Urząd Gminy w Łopienniku Nadrzecznym. Harmonogram winien zostać opracowany przez Wykonawcę w zakresie realizacji całości przedmiotu zamówienia nie później niż w ciągu 7 dni od podpisania umowy.

Organizacja usług doradczych obejmuje w szczególności:

1. zapewnienie obsady ekspertów, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego;
2. zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji usług doradczych np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji usługi.
3. zapewnienie dokumentacji przebiegu usług doradczych zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Dokumentacja będzie obejmowała w szczególności karty spotkań panelowych i karty konsultacji.

Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymogi dokumentujące prawidłową realizację usług, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem ich realizacji.

Pozostałe szczegółowe uwarunkowania dotyczące realizacji przedmiotu umowy i warunków współpracy zawiera projekt umowy stanowiący załącznik Nr 6 do SIWZ.

Wymagany termin wykonania zamówienia w części 5 – od dnia podpisania umowy do dnia 6 czerwca 2014 r.

Część 6 zamówienia – Usługa doradcza – analiza stanu zastanego i propozycja działań w zakresie zarządzania systemami informatycznymi na rzecz Urzędu Gminy w Zakrzewie.

Usługa będzie realizowana w formie panelowych spotkań ekspertów/doradców z pracownikami Urzędu Gminy w Zakrzewie.

Zakres merytoryczny usług będzie obejmował analizę sytuacji wyjściowej, określenie propozycji kierunków działań usprawniających oraz sposobów ich realizacji.

Zakres usługi obejmuje w szczególności doradztwo w zakresie następującej tematyki: podatności jednostki na ataki hackerskie, legalności używania zainstalowanego oprogramowania, sprawdzenie czy wykonywane kopie zapasowe umożliwiają odzyskanie danych w przypadku awarii.

W ramach usługi zakłada się co najmniej 3 panele o łącznym wymiarze nie mniejszym niż 16 godzin zegarowych spotkań panelowych – konsultacji.

Miejsce realizacji usługi: siedziba Urzędu Gminy w Zakrzewie, Zakrzew 26, 23-155 Zakrzew.

Usługa doradcza będzie realizowana w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Urząd Gminy w Zakrzewie. Harmonogram winien zostać opracowany przez Wykonawcę w zakresie realizacji całości przedmiotu zamówienia nie później niż w ciągu 7 dni od podpisania umowy.



Organizacja usług doradczych obejmuje w szczególności:

1. zapewnienie obsady ekspertów, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego;
2. zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji usług doradczych np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji usługi.
3. zapewnienie dokumentacji przebiegu usług doradczych zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Dokumentacja będzie obejmowała w szczególności karty spotkań panelowych i karty konsultacji.
Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymagania dokumentujące prawidłową realizację usług, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem ich realizacji.

Pozostałe szczegółowe warunki dotyczące realizacji przedmiotu umowy i warunków współpracy zawiera projekt umowy stanowiący załącznik Nr 6 do SIWZ.

Wymagany termin wykonania zamówienia w części 6 – od dnia podpisania umowy do dnia 6 czerwca 2014 r.

Część 7 zamówienia – Usługa doradcza – analiza stanu zastanego i propozycja kierunków aktualizacji procedur w zakresie zarządzania kryzysowego na rzecz Urzędu Gminy w Zakrzewie.

Usługa będzie realizowana w formie panelowych spotkań ekspertów/doradców z pracownikami Urzędu Gminy w Zakrzewie.

Zakres merytoryczny usług będzie obejmował analizę sytuacji wyjściowej w zakresie zarządzania kryzysowego na poziomie gminy, określenie propozycji kierunków działań usprawniających oraz sposobów ich realizacji. Szczegółowy zakres merytoryczny zostanie ustalony po dokonaniu analizy sytuacji wyjściowej.

W ramach usługi zakłada się co najmniej 3 panele o łącznym wymiarze nie mniejszym niż 16 godzin zegarowych spotkań panelowych – konsultacji.

Miejsce realizacji usługi: siedziba Urzędu Gminy w Zakrzewie, Zakrzew 26, 23-155 Zakrzew.

Usługa doradcza będzie realizowana w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Urząd Gminy w Zakrzewie. Harmonogram winien zostać opracowany przez Wykonawcę w zakresie realizacji całości przedmiotu zamówienia nie później niż w ciągu 7 dni od podpisania umowy.

Organizacja usług doradczych obejmuje w szczególności:

1. zapewnienie obsady ekspertów, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego;
2. zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji usług doradczych np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji usługi.
3. zapewnienie dokumentacji przebiegu usług doradczych zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Dokumentacja będzie obejmowała w szczególności karty spotkań panelowych i karty konsultacji.
Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymagania dokumentujące prawidłową realizację usług, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem ich realizacji.



Pozostałe szczegółowe uwarunkowania dotyczące realizacji przedmiotu umowy i warunków współpracy zawiera projekt umowy stanowiący załącznik Nr 6 do SIWZ. Wymagany termin wykonania zamówienia w części 7 – od dnia podpisania umowy do dnia 6 czerwca 2014 r.

4. **Termin wykonania zamówienia.** Wymagany termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy **do dnia 6 czerwca 2014 r.**

5. **Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

5.1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Zamawiający nie opisał powyższego warunku.

5.1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia. Zamawiający nie opisał powyższego warunku.

5.1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony w zakresie kadry realizującej usługę, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje:

5.1.3.1 co najmniej 1 ekspertem z zakresu opracowywania dokumentów strategicznych. Każda ze wskazanych osób musi wykazać się doświadczeniem w zakresie przygotowania lub aktualizacji dokumentów strategicznych, w min. 3 (trzech) jednostkach samorządu terytorialnego.

Dotyczy części 1 zamówienia.

5.1.3.2 co najmniej 1 ekspertem z zakresu zarządzania w jednostkach samorządu terytorialnego. Każda ze wskazanych osób musi wykazać się minimum 3 letnim doświadczeniem w pracy na stanowiskach kierowniczych w jednostkach samorządu terytorialnego **lub** doświadczeniem w zakresie przeprowadzenia minimum 5 szkoleń z zakresu kontroli zarządczej lub zarządzania w jednostkach samorządu terytorialnego **lub** doświadczeniem w zakresie realizacji 5 usług doradczych z zakresu kontroli zarządczej lub zarządzania w jednostkach samorządu terytorialnego.

Dotyczy części 2 i 4 zamówienia.

5.1.3.3 co najmniej 1 ekspertem z zakresu ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji. Każda ze wskazanych osób musi wykazać się minimum 3 letnim doświadczeniem w zakresie realizacji lub kontroli realizacji zadań z zakresu ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji **lub** doświadczeniem w zakresie przeprowadzenia minimum 5 szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji **lub** doświadczeniem w zakresie realizacji 5 usług doradczych z



zakresu ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji. **Dotyczy części 3 zamówienia.**

- 5.1.3.4 co najmniej 1 ekspertem z zakresu prawa zamówień publicznych. Każda ze wskazanych osób musi wykazać się minimum 3 letnim doświadczeniem w zakresie realizacji zadań z zakresu zamówień publicznych lub prowadzenia kontroli/audytu w zakresie prawidłowości zamówień publicznych **lub** doświadczeniem w zakresie przeprowadzenia minimum 5 szkoleń z zakresu zamówień publicznych **lub** doświadczeniem w zakresie realizacji 5 usług doradczych z zakresu zamówień publicznych. **Dotyczy części 5 zamówienia.**
- 5.1.3.5 co najmniej 1 ekspertem z zakresu zarządzania kryzysowego. Każda ze wskazanych osób musi wykazać się minimum 3 letnim doświadczeniem w zakresie realizacji lub kontroli realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego **lub** doświadczeniem w zakresie przeprowadzenia minimum 5 szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego **lub** doświadczeniem w zakresie realizacji 5 usług doradczych z zakresu zarządzania kryzysowego. **Dotyczy części 6 zamówienia.**
- 5.1.3.6 co najmniej 1 ekspertem z zakresu zarządzania systemami informatycznymi. Każda ze wskazanych osób musi wykazać się minimum 3 letnim doświadczeniem w zakresie administrowania/zarządzania systemami informatycznymi **lub** doświadczeniem w zakresie przeprowadzenia minimum 5 szkoleń z zakresu zarządzania systemami informatycznymi **lub** doświadczeniem w zakresie realizacji 5 usług doradczych z zakresu zarządzania systemami informatycznymi. **Dotyczy części 7 zamówienia.**

5.1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie opisał powyższego warunku.

- 5.2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców (np.: Konsorcjum) każdy z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z powodu okoliczności, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, natomiast warunki określone w art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych muszą spełniać łącznie.
- 5.3. 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 nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do wykonania 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.

5.4. Wykonawca może występować tylko w jednej Ofercie, (indywidualnie czy też jako Partner Konsorcjum) w odniesieniu do tego samego zadania. W przeciwnym wypadku Oferta zostanie odrzucona.

5.5. W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w pkt. 6 niniejszej SIWZ na podstawie których zostanie dokonana ocena spełnienia warunków na zasadzie spełnia/nie spełnia.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz innych dokumentów składających się na ofertę.

6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty Wykonawcy muszą dołączyć następujące dokumenty:

6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych (**Załącznik Nr 2 do siwz**).

6.1.2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacje o podstawie do dysponowania tymi osobami – w celu wykazania spełniania warunku, którego opis został zamieszczony w pkt 5.1.3 niniejszej siwz. (**Załącznik Nr 3 do siwz**).

6.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. należy złożyć następujące dokumenty:

6.2.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. (**Załącznik Nr 4 do siwz**)

6.2.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

6.3 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 6.2.2. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

6.3.1 nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

*Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.3.1. powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.*

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.3. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub



gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

6.4 Dokumenty jakie mają dostarczyć Wykonawcy, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych.

6.4.1 **Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informacja, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (załącznik nr 5 do siwz).**

6.5 Wszystkie dokumenty muszą zostać złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione, z tym że oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymagane w punkcie 6.1.1. winny być składane w formie oryginału.

7 Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

7.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, e-mailem lub faxem z jednoczesnym przesłaniem oryginału pocztą**. Każda ze stron na żądanie drugiej w przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji **e-mailem lub faxem** niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku otrzymania potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane na numer faxu lub e-maila podanego przez wykonawcę w ofercie zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.

7.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z art. 38 ust.1 Prawa zamówień publicznych. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu na składanie ofert.

7.3 Wykonawcy mogą składać zapytania na piśmie, e-mailem lub faxem najpóźniej do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

7.4 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami dotyczącymi SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, zostaną przesłane wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej na której udostępniona jest siwz.

7.5 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków



- zamówienia. O każdej dokonanej zmianie treści SIWZ Wykonawcy, którym przekazano siwz zostaną niezwłocznie poinformowani na piśmie przez Zamawiającego. Informacja o zmianie treści siwz zostanie również zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest siwz.
- 7.6 Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.
- 7.7 Wykonawcy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za zapoznanie się z należną starannością z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 7.8 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest w sprawach formalnych Pani Justyna Pawlak Specjalista ds. zamówień publicznych tel. 082/576-52-11 do 13 wew. 171, fax; 082/576-45-88, w godz. 8.00-15.30.

8 Wymagania dotyczące wadium - nie dotyczy.

9 Termin związania ofertą – Termin, do którego wykonawcy będą związani złożoną ofertą ustala się na 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty przetargowej.

- 10.1 Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej na „Formularzu oferty” wg Załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zgodnie z niniejszą s.i.w.z.
- 10.2 Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny pisemnie przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
- 10.3 Włączone do oferty wszelkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być tłumaczone na język polski, a tłumaczenie potwierdzone przez wykonawcę.
- 10.4 Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.5 Wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki. Numeracja powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania czystych stron.
- 10.6 Dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy (uprawnioną zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego) albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.



- 10.7 Zamawiający uzna, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwiać odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
- 10.8 Każda poprawka w ofercie pod rygorem wzięcia pod uwagę przez Zamawiającego tylko pierwotnego zapisu musi być podpisana/paraflowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
- 10.9 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.10 W przypadku, gdy wykonawca przewiduje uznać informacje zawarte w ofercie jako objęte tajemnicą, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), powinien w ofercie zawrzeć zapis, które części oferty nie mogą być ujawnione do wiadomości publicznej.
- 10.11 Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 10.12 Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
- 10.13 Ofertę należy złożyć w dwóch trwale zaklejonych kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej)
- 10.13.1 Koperta zewnętrzna winna być opatrzona następującym opisem:
- a. Nazwą i adresem Zamawiającego tj. **„Powiat Krasnostawski ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw”**
 - b. Nazwą przedmiotu zamówienia tj. **„Oferta przetargowa na realizację usług doradczych na rzecz Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajstławice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.”**
 - c. Słowami: **„Nie otwierać przed dniem.....roku, przed godziną.....”**
- 10.13.2 Koperta wewnętrzna oprócz informacji podanych w pkt 10.13.1. a, b i c powinna dodatkowo zawierać nazwę i adres Wykonawcy.
- 10.14 Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
- 10.14.1 Prawidłowo wypełniony „Formularz oferty” wg Załącznika nr 1 do s.i.w.z. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
- 10.14.2 Oświadczenia (oświadczenia i zobowiązania) i dokumenty wymagane w części 6 siwz.
- 10.14.3 Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku



wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Pzp (dotyczy także wspólników spółki cywilnej). Treść pełnomocnictwa musi rozstrzygać, czy ustanowiony pełnomocnik jest uprawniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, czy również do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna także identyfikować wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, jak również wskazywać ustanowionego pełnomocnika.

10.15 Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumentów składających się na ofertę nie podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania wykonawcy zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub wykonawca- w przypadku osób fizycznych.

10.16 Pełnomocnictwo o którym mowa w pkt. 10.14.3 i 10.15. powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

UWAGA:

Wykonawca może wykorzystać załączone do s.i.w.z. druki przygotowane przez zamawiającego (formularz oferty oraz inne załączniki). W przypadku przygotowania oferty lub złożenia oświadczeń na własnych formularzach muszą one bezwzględnie zawierać wszystkie rubryki i treść zamieszczone w załączonych do s.i.w.z. wzorach.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1. Wszystkie oferty muszą być dostarczone do siedziby Zamawiającego, tj. Kancelaria-Punkt Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, pok. Nr 117, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw do dnia **13.03.2014 r. do godz. 10.00.** Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany powyżej, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

11.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3 pok. 302 , 22-300 Krasnystaw w dniu **13.03.2014 r. o godz. 10.30.**

11.2.1. Otwarcie ofert jest jawne.

11.2.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11.2.3. Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy Wykonawców oraz ich adresy i ceny ofert.

11.2.4. Informacje, o których mowa w pkt. 11.2.2. 11.2.3. przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cenę oferty proszę podać zgodnie z formularzem ofertowym. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowej realizacji zamówienia.



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

13.1. Dokonując wyboru oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

- **cena ofertowa – znaczenie 100%**

$$Kc = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

13.2. Sposób oceny ofert.

13.2.1. Przy dokonaniu analizy Ofert Komisja przetargowa w szczególności sprawdzi:

- kompletność oferty,
- zgodność oferty z minimalnymi kryteriami kwalifikacji określonymi w SIWZ.

13.2.2. W przypadku zgodności ofert z wymogami SIWZ Komisja dokona oceny ofert stosując kryteria ofert podane w pkt 13.1 SIWZ.

13.2.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

13.2.4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13.2.5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana nie odrzucona oferta, którą otrzyma najwięcej punktów przy porównaniu ofert.

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

14.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

14.1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną wykonawcom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

14.1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

14.1.3. wykonawcach którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenia zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

14.1.4. terminie określonym zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2 po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

14.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 14.1.1. – 14.1.3. również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

14.3. Przed upływem okresu związania ofertą Zamawiający zaprosi Wykonawcę, którego Oferta została uznana za najkorzystniejszą do podpisania umowy. Powiadomienie to w szczególności będzie zawierać datę i miejsce



podpisania umowy oraz wyszczególnienie spraw, jakie Wykonawca musi dopełnić przed podpisaniem umowy.

- 14.4. Przed zawarciem Umowy Zamawiającemu zostanie przedłożona kopia umowy zawartej pomiędzy Wykonawcami realizującymi wspólnie przedmiot Umowy, określająca zakres obowiązków każdego z Wykonawców.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – nie dotyczy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego. – Wzór umowy stanowi załącznik Nr 6 do siwz.

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

- 17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
- 17.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 17.2.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 17.2.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 17.2.3. odrzucenia oferty odwołującego.
- 17.3. 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.
- 17.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 17.5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 17.6. 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.
- 17.7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.6. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.8. 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 prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie
- 17.9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.10. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 17.11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 17.12. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
- 17.13. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
- 18. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych** - Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- 19. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową** - Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 20. Zamówienia uzupełniające.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- 21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych**-Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej, jeśli Zamawiający dopuszcza porozumiewaniem się drogą elektroniczną.**
- 22.1. SIWZ, zapytania do siwz i udzielone odpowiedzi, modyfikacja siwz, informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, ofertach odrzuconych, wykonawcach wykluczonych z postępowania umieszczane będą na stronie internetowej Zamawiającego: www.krasnystaw-powiat.pl.
- 22.2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: przetargi@krasnystaw-powiat.pl
- 23. Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**
- 23.1. Walutą przetargu jest PLN. Wszystkie kwoty podane przy wycenionej ofercie przetargowej, kalkulacji kosztów kredytu i innych dokumentach stanowiących ofertę winny być podane w PLN.
- 23.2. Płatność będzie dokonywana w PLN.
- 23.3. Całą korespondencję dotyczącą płatności wraz z fakturami należy wysłać do Zamawiającego w języku polskim.
- 24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**
- 25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**



26. Informacja o możliwości dokonywania zmian w umowie, z uwzględnieniem przepisu zakazującego istotnych zmian postanowień zawartej umowy, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba, że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany - Warunki w jakich umowa zawarta z wykonawcą może ulec zmianie zawiera Załącznik nr 6 do s.i.w.z.- Istotne postanowienia umowy.

27. Informacja o poprawieniu omyłek :

27.1. Niedopuszczalne jest dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w treści oferty, z zastrzeżeniem pkt.27.2.

27.2. Zamawiający, poprawia w ofercie:

27.2.1. oczywiste omyłki pisarskie;

27.2.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;

27.2.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

27.3. O poprawieniu omyłek w ofercie zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

27.4. Za oczywistą omyłkę rachunkową, o której mowa powyżej w części 27. pkt. 2.2 s.i.w.z zamawiający uzna w szczególności:

27.4.1. wszystkie omyłki popełnione przez wykonawcę w działaniach arytmetycznych na liczbach z uwzględnieniem ich konsekwencji,

27.4.2. omyłki polegające na rozbieżności w cenie oferty wpisanej liczbowo i słownie – przyjmując za poprawny ten zapis, który wynika z poprawnie wykonanych obliczeń arytmetycznych.

27.4.3. W przypadku omyłek rachunkowych tj. wadliwego wyniku działania arytmetycznego podlegających poprawieniu, oczywistym dla zamawiającego będzie, iż cena jednostkowa netto została podana prawidłowo. Zamawiający dokonując poprawienia omyłek przyjmuje, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto i poprawi pozostałe wartości liczbowe zgodnie ze sposobem obliczenia ceny oferty o ile wykonawca podał prawidłową ilość przedmiotu zamówienia i zastosował prawidłową stawkę VAT.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty przetargowej.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Załącznik nr 3 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Załącznik nr 5 - Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informacja, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej



6. Załącznik nr 6 - wzór umowy.

Załącznik Nr 1

FORMULARZ OFERTY PRZETARGOWEJ

Nazwa przedmiotu zamówienia: realizacja usług doradczych na rzecz Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. *Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew* współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zamawiający:

Powiat Krasnostawski
ul. Sobieskiego 3
22-300 Krasnystaw

1. Wykonawca:

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Nr NIP Nr REGON	
Nazwa i adres partnerów Konsorcjum*	

* wypełniać w przypadku Konsorcjum

2. Osoba do kontaktów (w sprawach niniejszej oferty):

Imię i nazwisko	
Adres służbowy	
Telefon, Fax	
E-mail	



3. Oferowana cena wykonania zadania:

Część 1 zamówienia:

Nazwa usługi	Cena brutto usługi	Liczba samorządów na rzecz których będą świadczone usługi	Wartość brutto usługi
1	2	3	4=2x3
Usługa doradcza – analiza i propozycja kierunków aktualizacji dokumentów strategicznych		3	

Część 2 zamówienia:

Nazwa usługi	Cena brutto usługi	Liczba samorządów na rzecz których będą świadczone usługi	Wartość brutto usługi
1	2	3	4=2x3
Usługa doradcza – analiza stanu zastanego i propozycja usprawnień w zakresie kontroli zarządczej;		3	

Część 3 zamówienia:

Nazwa usługi	Cena brutto usługi	Liczba samorządów na rzecz których będą świadczone usługi	Wartość brutto usługi
1	2	3	4=2x3
Usługa doradcza – analiza stanu zastanego i propozycja kierunków aktualizacji dokumentów w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji;		3	

Część 4 zamówienia:

Nazwa usługi	Cena brutto usługi	Liczba samorządów na rzecz których będą świadczone usługi	Wartość brutto usługi
1	2	3	4=2x3
Usługa doradcza – analiza i propozycja kierunków aktualizacji kart usług świadczonych w urzędzie;		1	



Część 5 zamówienia:

Nazwa usługi	Cena brutto usługi	Liczba samorządów na rzecz których będą świadczone usługi	Wartość brutto usługi
1	2	3	4=2x3
Usługa doradcza – analiza stanu zastanego i propozycja kierunków aktualizacji dokumentów w zakresie stosowania Prawa Zamówień Publicznych.		1	

Część 6 zamówienia:

Nazwa usługi	Cena brutto usługi	Liczba samorządów na rzecz których będą świadczone usługi	Wartość brutto usługi
1	2	3	4=2x3
Usługa doradcza – analiza stanu zastanego i propozycja działań w zakresie zarządzania systemami informatycznymi;		1	

Część 7 zamówienia:

Nazwa usługi	Cena brutto usługi	Liczba samorządów na rzecz których będą świadczone usługi	Wartość brutto usługi
1	2	3	4=2x3
Usługa doradcza – analiza stanu zastanego i propozycja kierunków aktualizacji procedur w zakresie zarządzania kryzysowego.		1	

4. Zobowiązania wykonawcy:

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- Oświadczamy, że złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymogi dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy stanowiącymi Załącznik nr 6 do s.i.w.z. i zostały one przez nas zaakceptowane. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
- Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym (art. 297 kodeksu karnego).

.....
(miejscowość i data)

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....

.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....

.....

.....

oświadczamy, iż spełniamy warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w tym:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

_____, dnia _____ 2014 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 3

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Imię i nazwisko eksperta	Zakres wykonywanych czynności	Wymagane doświadczenie eksperta określone w pkt 5.1.3. siwz dla każdej z części zamówienia	Informacja o podstawie dysponowania osobami wymienionymi w kol nr 1 <i>/np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło/ lub na podstawie dołączonego zobowiązania innych podmiotów, inne</i>
1	2	3	4
Część 1 zamówienia			
Część 2 zamówienia			
Część 3 zamówienia			
Część 4 zamówienia			
Część 5 zamówienia			
Część 6 zamówienia			
Część 7 zamówienia			

.....

data

.....

podpis osoby/ób uprawnionej/ych
do reprezentowania Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....
.....

oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

_____, dnia _____ 2014 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



.....
(pieczęć wykonawcy)

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/
Informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej*.**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
na realizację usług doradczych na rzecz Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajstówice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zgodnie z art. 26 ust. 2 d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

1. **Składamy listę podmiotów**, razem z którymi należymy 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.)

L.p.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		
...		

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy

2. **Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy

***-należy wypełnić pkt. 1 lub pkt. 2**



Załącznik nr 6

UMOWA

Zawarta w dniu 2014r. w Krasnymstawie pomiędzy:
Powiatem Krasnostawskim, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw reprezentowanym przez:

1. Pana Janusza Szpaka – Starostę
 2. Pana Henryka Czernieja – Wicestarostę
- przy kontrasygnacie
Pana Janusza Cięciery – Skarbnika Powiatu
zwanym dalej Zamawiającym
a

.....
reprezentowanym przez

Pana
zwanym dalej Wykonawcą,
o treści następującej:

§ 1

Umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm).

§ 2

Przedmiotem umowy jest realizacja usług doradczych na rzecz Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. *Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajstowice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew* współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ofertą Wykonawcy będących integralną częścią niniejszej umowy.

§ 3

1. Realizacja usług doradczych, o których mowa w §2 obejmuje następujące części zamówienia **(wpisane odpowiednio)**:

- a) Część 1 zamówienia – Usługi doradcze – analiza i propozycja kierunków aktualizacji dokumentów strategicznych na rzecz 3 urzędów gmin tj. Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy w Zakrzewie.
- b) Część 2 zamówienia – Usługi doradcze – analiza stanu zastanego i propozycja usprawnień w zakresie kontroli zarządczej na rzecz 3 urzędów gmin tj. Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy w Zakrzewie.
- c) Część 3 zamówienia – Usługi doradcze – analiza stanu zastanego i propozycja kierunków aktualizacji dokumentów w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji na rzecz 3 urzędów gmin tj. Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach i Urzędu Gminy w Zakrzewie.



- d) Część 4 zamówienia – Usługa doradcza – analiza i propozycja kierunków aktualizacji kart usług świadczonych w urzędzie na rzecz Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym.
 - e) Część 5 zamówienia – Usługa doradcza – analiza stanu zastanego i propozycja kierunków aktualizacji dokumentów w zakresie stosowania Prawa Zamówień Publicznych na rzecz Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym.
 - f) Część 6 zamówienia – Usługa doradcza – analiza stanu zastanego i propozycja działań w zakresie zarządzania systemami informatycznymi na rzecz Urzędu Gminy w Zakrzewie.
 - g) Część 7 zamówienia – Usługa doradcza – analiza stanu zastanego i propozycja kierunków aktualizacji procedur w zakresie zarządzania kryzysowego na rzecz Urzędu Gminy w Zakrzewie.
2. Usługi o których mowa w ust. 1 będą realizowane w formie panelowych spotkań ekspertów/doradców z pracownikami poszczególnych urzędów.
 3. W ramach każdej z usług wymienionych w ust. 1 Wykonawca przeprowadzi co najmniej 3 panele o łącznym wymiarze nie mniejszym niż 16 godzin zegarowych na usługę odrębnie dla każdego urzędu.
 4. Miejscem realizacji usług, o których mowa w ust. 1 jest/są (**wpisać odpowiednio**) siedziby poszczególnych urzędów gmin, tj. Urząd Gminy w Łopienniku Górnym, Łopiennik Górny 1, 22-351 Łopiennik Górny, Urząd Gminy w Piaskach, ul. Lubelska 77, 21-050 Piaski, Urząd Gminy w Zakrzewie, Zakrzew 26, 23-155 Zakrzew.
 5. Usługi doradcze będą realizowane w oparciu o harmonogram opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez każdy samorząd odrębnie.
 6. Harmonogram, o którym mowa w ust. 5 winien zostać opracowany przez Wykonawcę w zakresie realizacji całości przedmiotu zamówienia nie później niż w ciągu 7 dni od podpisania umowy.
 7. Organizacja usług doradczych, o których mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie obsady ekspertów, o kwalifikacjach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu merytorycznego;
 - 2) zapewnienie dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji usług doradczych np. laptop, rzutnik multimedialny, ekran. Wykonawca musi posiadać własne licencje na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji usługi;
 - 3) zapewnienie dokumentacji przebiegu usług doradczych zgodnej z wzorami zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Dokumentacja będzie obejmowała w szczególności karty spotkań panelowych/karty konsultacji. Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymagania dokumentujące prawidłową realizację usług, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem ich realizacji.

§ 4

Termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 6 czerwca 2014 r.**

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji



- Pośredniczącej, oraz zobowiązuje się podczas realizacji projektu przestrzegać określonych w nich reguł informowania o projekcie i oznaczenia projektu, tj.:
- oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest projekt,
 - informowania uczestników projektu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - oznaczenia wszystkie materiały drukowane (w tym również dokumentację usługi, zaświadczenia dla uczestników), zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym również do dokumentów finansowych wykonawcy.
 - Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem do 31.12.2020r.
 - Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Instytucji Pośredniczącej oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenie kontroli realizacji Projektu, w tym udostępnić Instytucji Pośredniczącej oraz innym uprawnionym podmiotom żądane dokumenty dotyczące realizacji Projektu.
 - Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zleceniodawcy telefonicznie lub pocztą elektroniczną informacje o prowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty kontrolach realizacji Projektu, w dniu powzięcia przez Wykonawcę wiadomości w tym zakresie.
 - Wykonawca zobowiązuje się do wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością
 - Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie będące przedmiotem umowy terminowo i z należytą starannością.

§ 6

- Z tytułu wykonania niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje całkowite wynagrodzenie w wysokości złotych brutto (słownie złotych brutto:).
- Cena za poszczególne części zamówienia wynosi:
 - Część 1 zamówienia: zł brutto
 -
- Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowej realizacji umowy.
- Płatności dokonuje się w złotych polskich.
- Podstawą ustalenia prawidłowości wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę oraz podstawą płatności będzie podpisany przez strony protokół odbioru przedmiotu umowy zgodnie z jego opisem zawartym SIWZ wraz z wymaganym kompletem dokumentów.
- Odbiór będzie dokonywany odrębnie przez każdy samorząd przez osoby wyznaczone przez ten samorząd.
- Faktury VAT będą wystawiane odrębnie na poszczególne samorządy adekwatnie do adresatów poszczególnych usług doradczych.
- Dane do faktury wraz z wykazem części zamówienia obejmujących poszczególne jednostki samorządu stanowią załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



9. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
10. Za datę dokonania zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu.

§ 7

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne, które będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach określonych od ust.2 do ust.3.
2. Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za opóźnienie w realizacji zamówienia w terminie o którym mowa w § 4 umowy w wysokości 5% wynagrodzenia umownego określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zaistniałych po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, Wykonawca wyraża zgodę, by naliczane kary umowne były potrącane z należności za wykonanie przedmiotu umowy.
4. Niezależnie od powyższych postanowień umowy stronom przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania do pełnej wysokości szkody.

§ 8

(w przypadku Wykonawców wspólnie realizujących umowę)

1. Wykonawcy realizujący wspólnie Umowę są solidarnie odpowiedzialni za jej wykonanie.
2. Wykonawcy realizujący wspólnie Umowę wyznaczają spośród siebie pełnomocnika upoważnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie Umowę. Pełnomocnik upoważniony jest także do wystawiania faktur, przyjmowania płatności od Zamawiającego do przyjmowania poleceń na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie Umowę.
3. Pełnomocnikiem, o którym mowa w ust. 2, jest
4. Postanowienia Umowy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców realizujących wspólnie Umowę.

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
 - b) gdy zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe, naprawcze lub likwidacyjne wobec Wykonawcy, zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub likwidacji Wykonawcy,
 - c) w przypadku nie rozpoczęcia realizacji umowy przez Wykonawcę w terminie 14 dni od podpisania umowy, bądź przerwanie jej realizacji na okres 14 dni



- kalendarzowych, jeśli nie wynika to z zaakceptowanego przez Zamawiającego harmonogramu.
2. Zamawiający ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym i bez jej wypowiedzenia, w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę warunków umowy.
 3. Za rażące naruszenie warunków umowy uważa się w szczególności gdy :
 - a) wynikające z winy Wykonawcy naruszenie terminów określonych w § 4, bądź nie rozpoczęcie realizacji umowy w terminie 30 dni od podpisania umowy, bądź przerwanie jej realizacji na okres 30 dni kalendarzowych, jeśli nie wynika to z zaakceptowanego przez Zamawiającego harmonogramu.
 - b) wykonawca nie świadczy lub nienależyście świadczy usługę objętą niniejszą umową, w szczególności nie przestrzega jej postanowień lub nie stosuje się do uwag Zamawiającego.
 - c) wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne, upadłościowe bądź naprawcze,
 - d) wykonawca wykonuje przedmiot umowy przy pomocy kadry prowadzącej szkolenia która nie spełnia kryteriów wskazanych w niniejszym postępowaniu.
 4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. a i b Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania dotychczasowej części umowy.
 5. W wypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni od daty rozwiązania lub odstąpienia od umowy do przekazania Zamawiającemu wszelkich materiałów i danych otrzymanych od Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu umowy.

§ 10

1. Do kontaktów przy wykonywaniu przedmiotu umowy Zamawiający wyznacza
2. Do kontaktów przy wykonywaniu przedmiotu umowy Wykonawca wyznacza

§ 11

1. Wszelkie spory czy roszczenia między Stronami wynikające z Umowy, powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki, drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze negocjacji, będzie on rozstrzygany przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 12

Postanowienia niniejszej Umowy są jawne.

§ 13

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania.
2. Zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.
4. Zamawiający dopuszcza zmianę niniejszej umowy w zakresie:



- 1) osób realizujących usługi pod warunkiem, że ekspert planowany na zastępstwo spełnia kryteria wskazane w niniejszym zamówieniu oraz Wykonawca uzyska aprobatę Zamawiającego na wprowadzenie tej zmiany.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje Zamawiający i jeden egzemplarz Wykonawca.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Załącznik Nr 1 do umowy

Dane do faktury wraz z wykazem części zamówienia obejmujących poszczególne jednostki samorządu.

L.p.	Część zamówienia	Cena brutto	Dane do faktury VAT
1.	Część 1 zamówienia		Gmina Łopiennik Górny 22-351 Łopiennik Górny NIP: 564 168 97 94
	Część 2 zamówienia		
	Część 3 zamówienia		
	Część 4 zamówienia		
	Część 5 zamówienia		
2.	Część 1 zamówienia		Gmina Piaski ,ul. Lubelska 77 21-050 Piaski NIP 712 29 78 584
	Część 2 zamówienia		
	Część 3 zamówienia		
3.	Część 1 zamówienia		Gmina Zakrzew Zakrzew 26 23-155 Zakrzew NIP 713 29 94 320
	Część 2 zamówienia		
	Część 3 zamówienia		
	Część 6 zamówienia		
	Część 7 zamówienia		