

IZZPPP.271.6.2015

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY NA USŁUGI

o wartości poniżej kwot określonych
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień
publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

Z A M A W I A J Ą C Y

GMINA MŁODZIESZYN
96-512 MŁODZIESZYN
UL. WYSZOGRODZKA 25

Nazwa zamówienia:

**Kompleksowe wsparcie Zamawiającego w zakresie realizacji i rozliczenia
projektu pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminie
Młodzieszyn”**

Zatwierdzam :

Młodzieszyn, lipiec 2015 r.

Rozdział I
INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Nazwa Zamawiającego	Gmina Młodzieszyn
Adres; województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość ulica, nr domu,	województwo mazowieckie, powiat sochaczewski, 96-512 Młodzieszyn ul. Wyszogrodzka 25
Numer telefonu	46 864 17 50
Numer faksu	46 864 17 65
<i>Adres poczty elektronicznej</i>	sekretariat@mlodzieszyn.pl

Rozdział II
TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającego kwot ustalonych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia :

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówieni publicznych ,

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów , jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013r. poz.231)

ROZDZIAŁ III

MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania: od daty zawarcia umowy do zakończenia realizacji projektu oraz zaakceptowania wszystkich wniosków o płatność. Przewidywany termin zakończenia projektu – 31 października 2015 roku.
2. Miejsce wykonania zamówienia: siedziba Wykonawcy / Urząd Gminy Młodzieszyn / Urzędy instytucji zaangażowanych w realizację projektu (teren m. st. Warszawa) / miejsca, w których realizowany jest projekt
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego w trybie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Wszczęcie postępowania nie było poprzedzone prowadzeniem dialogu technicznego.
7. Zamawiający przewiduje zmianę warunków umowy zgodnie z zapisami siwz

ROZDZIAŁ IV

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia polega na kompleksowym wsparciu Zamawiającego w zakresie realizacji i rozliczenia projektu w ramach współfinansowanego przez Unię Europejską poprzez Europejski Funduszu Rozwoju Regionalnego Projektu nr POIG.08.03.00-14-020/12 pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Młodzieszyn” zgodnie z wymaganiami opisanymi poniżej.

Kompleksowe wsparcie będzie dotyczyło następujących obszarów:

- Koordynacja projektu
- Obsługa informatyczna
- Promocja i rekrutacja
- Rozliczenie i sprawozdawczość

Przewidywany zakres prac:

- 1) Czynności wchodzące w zakres wsparcia Zamawiającego w obszarze koordynacji projektu:
 - a) koordynacja projektu i podejmowanie wiążących decyzji dotyczących projektu w imieniu Zamawiającego
 - b) nadzór na zgodnością prowadzonych działań z zapisami zawartymi we wniosku, w tym budżetem i harmonogramem
 - c) nadzór nad bieżącą dokumentacją projektu
 - d) nadzór nad ewentualnymi przetargami / zapytaniami
 - e) nadzór na postępem prac realizowanych przez wykonawców / podwykonawców, w tym ewentualne negocjacje
 - f) koordynacja i nadzór harmonogramu prac
 - g) komunikacja z CPPC oraz innymi instytucjami zaangażowanymi w realizację projektu
 - h) nadzór nad poprawnością wykorzystania utworzonej w ramach projektu infrastruktury
 - i) określenie treści i harmonogramu zadań realizowanych w ramach projektu
 - j) zdawanie sprawozdań z poziomu osiągniętych wskaźników rezultatu i produktów projektu
 - k) zatwierdzanie płatności w zakresie merytorycznym
 - l) osobisty udział w kontrolach doraźnych i planowych, reprezentowanie Beneficjenta przed CPPC oraz UKE w zakresie związanym z realizacją projektu
 - m) czuwanie nad prawidłowym oznakowaniem sal i pomieszczeń przeznaczonych na potrzeby realizacji projektu

- 2) Czynności wchodzące w zakres wsparcia Zamawiającego w obszarze obsługi informatycznej produktów projektu:
- a) nadzór nad realizacją procesów inwestycyjnych
 - b) nadzór bieżącą dokumentacją projektu
 - c) nadzór nad poprawnością wykorzystania utworzonej w ramach projektu infrastruktury
 - d) copywriting portalu internetowego, zarządzanie treścią portalu, aktualizacja tablicy ogłoszeń
 - e) monitoring treści i badania aktywności na forum internetowym projektu
 - f) osobisty udział w kontrolach doraźnych i planowych, reprezentowanie Beneficjenta przed CPPC oraz UKE w zakresie związanym z realizacją projektu.

W ramach obsługi informatycznej Wykonawca zapozna się z stanem infrastruktury oraz środowiska IT utworzonych w ramach realizowanego projektu. W przypadku zdiagnozowania ewentualnych problemów / nieprawidłowości Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego celem wypracowania rozwiązania problemu.

- 3) Czynności wchodzące w zakres wsparcia Zamawiającego w obszarze rozliczenia projektu:
- a) ewaluacja projektu zgodnie z wytycznymi MRR i CPPC
 - b) sporządzanie aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz wniosku o płatność wraz z załącznikami w formie prawidłowo opisanych dokumentów księgowych i sprawozdawczych (np. protokoły odbioru)
 - c) dbałość o spełnienie wymagań formalnych w tym, pisanie wniosków o płatność oraz zbieranie, archiwizacja i przetwarzanie danych na potrzeby raportów ewaluacyjnych zgodnych z wymaganiami CPPC
 - d) rozliczanie projektu, w tym przygotowanie zestawień wydatków na podstawie zebranych dokumentów finansowych oraz przygotowanie wniosków o płatność
 - e) weryfikacja dokumentacji rozliczeniowej pod kątem zgodności z zawartą umową o dofinansowanie projektu, obowiązującymi przepisami i procedurami
 - f) analizowanie postępu finansowego realizacji projektu oraz sporządzanie sprawozdań finansowych z wydatkowania środków w projekcie
 - g) monitorowanie przepływów finansowych w projekcie
 - h) monitorowanie realizacji projektu pod kątem zgodności z wytycznymi wdrażania funduszy europejskich.
 - i) opracowywanie, zdawanie relacji z postępów w realizacji projektu oraz informowanie o poziomie osiągniętych wskaźników
 - j) weryfikacja dokumentacji sprawozdawczej (finansowej, prawnej)
 - k) weryfikacja opisów dokumentów księgowych dostarczonych w ramach projektu
 - l) dostarczanie wyjaśnień i bieżąca korespondencja z CPPC w zakresie przedmiotu umowy
 - m) udział w kontrolach doraźnych i planowych, udział w Radach budowy i spotkaniach organizacyjnych

- n) przygotowanie wszelkiej dokumentacji związanej z aktualizacją WPF Gminy Młodzieszyn o ile zmiany wynikają z realizacji projektu
- o) wypełnianie i aktualizacja tabeli przesunięć środków finansowych
- p) reprezentowanie Beneficjenta przed CPPC w zakresie rozliczeń finansowych projektu
- q) weryfikacja prawidłowości oznaczeń wszystkich dokumentów oraz produktów zakupionych w ramach projektu

4) Wsparcie Zamawiającego w promocji projektu:

- a) opracowanie banerów promocyjnych w wersji cyfrowej
- b) koordynacja działań promocyjnych i informacyjnych
- c) wsparcie działań koordynacyjnych
- d) wsparcie dystrybucji materiałów promocyjnych
- e) weryfikacja formularzy zgłoszeniowych

Przystępując do wykonywania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapozna się z kompletem dokumentacji zgromadzonej w ramach projektu. W przypadku zdiagnozowania jakichkolwiek problemów / nieprawidłowości w dokumentacji lub zaistniałych w trakcie realizacji projektu, Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego celem wypracowania rozwiązania problemu.

W ramach przedmiotu zamówienia Zamawiający oczekuje przedstawienia koncepcji:

- kierunku rozwoju systemów wdrożonych w ramach realizowanego projektu.
- kierunku rozwoju sieci wybudowanej w ramach realizowanego projektu.
- wykorzystania e-usług i dostępnych rozwiązań w ramach realizowanych/zrealizowanych przedsięwzięć projektowych.
- w zakresie dostępności rozwiązań i e-usług administracji publicznej oraz możliwości ich wykorzystania

Kod CPV:

72224000-1 Usługi doradcze w zakresie zarządzania projektem

Rozdział V

WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCOM

1. O niniejsze zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niżej podane warunki, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadają wiedzę i doświadczenie,

- c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d) pozostają w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp.
3. Opis sposobu oceny spełniania warunku.
- 3.1. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie precyzuje szczegółowo wymagania w tym zakresie.

- 3.2. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał:

- 1) jedną usługę doradczą o wartości minimum 250 000,00 PLN brutto obejmującą wsparcie przy projekcie IT, w tym rozliczenie projektu, o budżecie projektu nie mniejszym niż 5 000 000,00 PLN,
- 2) jedną usługę doradczą, w ramach której świadczone były usługi promocji projektu, przy czym budżet takiego projektu wynosił nie mniej niż 5 000 000,00 PLN,
- 3) jedną usługę doradczą, w ramach której świadczone były usługi rozliczenia projektu, przy czym budżet takiego projektu wynosił nie mniej niż 5 000 000,00 PLN.

Powyższe Wykonawca winien udokumentować załączając dowody potwierdzające, że te usługi zostały wykonane z należytą starannością ze wskazaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane.

W przypadku, gdy Wykonawca wciąż wykonuje ww. usługę/usługi musi wykazać, że wartość wykonanej (zrealizowanej) usługi wynosi nie mniej niż 250.000 PLN brutto.

- 3.3. Opis sposobu dokonania oceny warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Wymaga się, aby Wykonawca dysponował co najmniej czterema osobami tj. koordynatorem projektu, specjalistą ds. obsługi informatycznej, specjalistą ds. rozliczeń i sprawozdawczości, menadżerem ds. promocji i rekrutacji, spełniających poniższe wymagania:

- 1. Koordynator projektu
 - a) posiada wyższe wykształcenie,
 - b) posiada znajomość zasad zarządzania projektami zgodnie z metodyką powszechnie stosowaną i publicznie dostępną, która stanowi zbiór reguł i zasad postępowania stanowiący spójne pojęciowo podejście do wykonywania i

- zarządzania projektem oraz umożliwiał adaptację do specjalnych potrzeb organizacji, programu lub projektu,
- c) pełnił funkcję koordynatora/kierownika/menedżera projektu (lub zastępcy) w co najmniej jednym projekcie (odebranym przez zamawiającego i przekazanym do utrzymania), o wartości nie mniejszej niż 5 000 000,00 PLN brutto,
2. Specjalista ds. obsługi informatycznej
- a) posiada wyższe wykształcenie,
 - b) brał udział w realizacji co najmniej jednej usługi w zakresie projektowania (tworzenia) architektury informatycznej,
 - c) posiada doświadczenie w co najmniej jednej usłudze, jako osoba odpowiadająca za zaprojektowanie lub nadzór nad wdrożeniem rozwiązań informatycznych,
3. Specjalista ds. rozliczeń i sprawozdawczości
- a) posiada wyższe wykształcenie,
 - b) posiada doświadczenie w przygotowywaniu i utrzymywaniu dokumentacji projektowej zgodnie z metodyką powszechnie stosowaną i publicznie dostępną, która stanowi zbiór reguł i zasad postępowania stanowiący spójne pojęciowo podejście do wykonywania i zarządzania projektem oraz umożliwia adaptację do specjalnych potrzeb organizacji, programu lub projektu,
 - c) posiada doświadczenie w prowadzeniu biura projektu,
 - d) brał udział w rozliczeniu sprawozdawczości w wyodrębnionym projekcie współfinansowanych ze środków zewnętrznych
4. Menedżer ds. promocji i rekrutacji
- a) posiada wyższe wykształcenie,
 - b) posiada doświadczenie w obszarze utworzenia i realizacji strategii promocyjnej określonych produktów,
 - c) posiada doświadczenie w tworzeniu i wdrażaniu planu komunikacji,
 - d) posiada doświadczenie w zarządzaniu relacjami z mediami
 - e) posiada doświadczenie w przygotowaniu treści informacyjnych,
- 3.4. Opis sposobu dokonania oceny warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia.

Zamawiający nie precyzuje szczegółowo wymagania w tym zakresie.

3.5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale VI siwz. Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Rozdział VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp według wzoru zgodnie z zał. Nr 2

2. Wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia (zgodnie z Rozdział V pkt 3.2. siwz) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (zał. nr 4).

Dowodami, o których mowa w ww. ust. 2 są:

- a) poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) w przypadku zamówień na usługi – oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ust. 2. (w takiej sytuacji Wykonawca zobligowany jest do wykazania przyczyn braku możliwości uzyskania poświadczenia)
- c) w przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt. 1.2 zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt. lit.a, lit.b.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usługi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnymi do wykonania zamówienia, a także informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór „Wykazu osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia” stanowi załącznik nr 5 do SIWZ

Rozdział VII

WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:

1. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wg wzoru stanowiącego zał. nr 3 do SIWZ),
2. aktualnego odpisu 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 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast w/w dokumentów składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, z zachowaniem powyższego terminu,

3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, zamiast dokumentów, o których mowa w ust 2 powyżej, Wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty te winny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
5. 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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Inne dokumenty konieczne do złożenia wraz z ofertą:

1. Pełnomocnictwo do podpisania oferty w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik. Do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.
2. Formularz ofertowy (wzór stanowi zał. nr 1 do SIWZ)
3. Dowód wniesienia wadium.
4. Informacja Wykonawcy, że należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów wraz z lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych
5. Informacja o podwykonawcach

Nie dostarczenie któregokolwiek dokumentu lub nie spełnienie wymogów określonych w niniejszej specyfikacji spowoduje odrzucenie oferty lub uznanie jej za nieważną z przyczyn formalnych.

Rozdział VIII
OFERTA SKŁADANA PRZEZ DWA LUB WIĘCEJ PODMIOTY GOSPODARCZE
(KONSORCJUM)

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art.23 ustawy Prawo zamówień publicznych) pod warunkiem, że oferta spełniać będzie następujące wymagania :

1. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
2. Dokument pełnomocnictwa (oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza) powinien być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie;
 - postępowania o zamówienie publiczne ,
 - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
3. W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych winno zostać podpisane przez każdy z podmiotów występujących wspólnie winni podpisać się wszyscy Wykonawcy występujący wspólnie bądź ustanowiony przez nich Pełnomocnik.
4. Dokumenty, o których mowa w rozdziale VII pkt 1-2 musi złożyć każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną
5. Oświadczenia, formularze oraz dokumenty sporządzone na załączonych do SIWZ wzorach składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców Pełnomocnik wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
6. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu ofertowym ,
7. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana , Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców zawierającą w swej treści m. in. :
 - a)wskazanie podmiotów tworzących konsorcjum,
 - b)określenie celu wspólnych działań jako: złożenie wspólnej oferty oraz zrealizowanie przedmiotu zamówienia,
 - c)wskazanie zakresu obowiązków i działań każdego z uczestników konsorcjum,
 - d)oznaczenie czasu trwania konsorcjum na okres nie krótszy niż okres realizacji przedmiotu zamówienia,
 - e)stwierdzenie, iż każdy z członków konsorcjum odpowiada wobec Zamawiającego solidarnie,

f) określenie sposobu prowadzenia spraw konsorcjum poprzez wskazanie podmiotu uprawnionego do czynności faktycznych wobec Zamawiającego (tzw. „lidera konsorcjum”),

g) zakaz rozwiązania umowy konsorcjum poprzez jakiegokolwiek działanie stron konsorcjum do chwili ustania okresów rękojmi i gwarancji,

h) zakaz zmiany uczestników konsorcjum.

8. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

Podmioty oddające do dyspozycji Wykonawcy zasoby niezbędne do realizacji zamówienia

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów w zakresie potwierdzenia nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

Podwykonawcy

a) Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia

b) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

c) Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania nazw firm podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1. w przypadku braku takiego wskazania w ofercie zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć żadnej części zamówienia podwykonawcom. Zlecenie części zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań wykonawcy wobec zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia.

d) Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy i jego pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia i zaniedbania jego własnych pracowników.

e) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Zamawiający dokona oceny dostarczonych dokumentów pod kątem ich zgodności z regułami określonymi w SIWZ i ustawie Prawo zamówień publicznych .

ROZDZIAŁ IX

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę stanowi „formularz oferty” – sporządzony wg wzoru - załącznika nr 1 do SIWZ wraz z zaświadczeniami, oświadczeniami i dokumentami wymienionymi w niniejszej specyfikacji. Załączniki winny być przygotowane wg treści zawartych w specyfikacji.

2. W przypadku, gdy Wykonawca jako załącznik dołączy kopię jakiegoś dokumentu, powyższa kopia winna być potwierdzona przez uprawnionego reprezentanta Wykonawcy. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art.26 ust.2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji.

4. Oferta winna być napisana w języku polskim a dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, na załączonym do specyfikacji formularzu oraz podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy- przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opisane pieczętkami imiennymi. Również wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę .

5. Wskazane jest, aby wszystkie strony zapisane (tylko zawierające treść) były ponumerowane kolejnymi numerami, oraz wymaga się aby wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w treści oferty, były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

6. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręczny znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska w pełnym brzemieniu to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.

7. W przypadku, gdy Wykonawca nie dysponuje pieczęcią we wszystkich miejscach, w których wymagana jest pieczęć, musi wpisać ręcznie lub inną techniką mechanicznego wpisywania tekstu wymagane dane.

8. W przypadku złożenia oferty w konsorcjum wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. Nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

9. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu / zamkniętej kopercie i opisać następująco

Gmina Młodzieszyn, 96-512 Młodzieszyn, ul. Wyszogrodzka 25
Oferta na: Kompleksowe wsparcie Zamawiającego w zakresie realizacji
i rozliczenia projektu pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu
w gminie Młodzieszyn”

Nazwa i adres Wykonawcy: ...

Nie otwierać przed dniem 31.07.2015r. godz.8.30

10. W przypadku przesłania oferty pocztą, należy umieścić ofertę w dwóch kopertach. Wskazane jest, aby obydwie koperty były opisane nazwą i adresem Wykonawcy i adresowane na Zamawiającego,

11. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno mieć na kopercie oznaczenie „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

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

13. Wskazane jest aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej na terenie, gdzie ma być wykonywana usługa oraz uzyskał on na swoją odpowiedzialność i ryzyko wszelkie istotne informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty. Koszt dokonania wizji lokalnej poniesie Wykonawca.

14. Wszelką pisemną korespondencję do Zamawiającego, związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: **Gmina Młodzieszyn, 96-512 Młodzieszyn, ul. Wyszogrodzka 25** Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawców powyższego wymogu.

15. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pismem, pod warunkiem, że ważność dokonania czynności/złożenia oświadczenia nie jest uwarunkowana złożeniem jego na piśmie. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej drogi porozumiewania się z Wykonawcą (e-mail).

Rozdział X

SPOSÓB UDZIELENIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH NINIEJSZEJ

SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia treści specyfikacji, kierując swoje zapytania na piśmie lub faksem.
2. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem przed terminem składania ofert jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo zostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2. Odpowiedź zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom oraz opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego, bez wskazania źródła zapytania .
5. W uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść specyfikacji. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaże wszystkim Wykonawcom oraz zamieści na stronie internetowej i stanie się ona integralną częścią specyfikacji.
6. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekazuje ogłoszenie w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie i na stronie internetowej.
7. 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.
8. Nie przewiduje się zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. Upoważnieni do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
Damian Bednarek – 46 864 17 61

Rozdział XI

OKRES ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu wyznaczonego na składanie ofert.

Rozdział XII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przetargowe w wysokości: 8 000,00 zł słownie: osiem tysięcy złotych najpóźniej przed upływem terminu składania ofert:

2. Wadium może być wniesione :

- 1) w pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych
- 3) poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 4) gwarancjach bankowych;
- 5) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 6) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

3. Wadium wniesione w pieniądzu, należy przelać na rachunek bankowy :

Vistula Bank Spółdzielczy 34 9011 0005 0390 3274 2000 0020

Do oferty należy dołączyć kopię przelewu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

4. Wadium wnoszone w innej formie niż pieniądz należy załączyć do oferty.

Dokument w formie poręczenia, gwarancji powinien zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty wadium, zgodnie z warunkami przetargu, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń.

1) W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego nazwy wszystkich członków podmiotu z zaznaczeniem, że działają oni jako podmiot wspólny, np. poprzez następujący zapis: „Zostaliśmy poinformowani, że w związku z organizowanym przez Państwa postępowaniem o zamówienie publiczne, którego przedmiotem jest Kompleksowe wsparcie Zamawiającego w zakresie realizacji i rozliczenia projektu pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Młodzieszyn”, w którym na mocy swojej oferty uczestniczą (tu należy wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zwani łącznie Wykonawcą, wymagane jest wniesienie wadium w wysokości 8 000 zł,

b) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją,

c) kwotę gwarancji,

d) termin ważności gwarancji,

e) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie iż wykonawca, którego ofertę wybrano:

- odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub

- nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub

- zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,

oraz, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

2) W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia, poręczenie musi być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i musi zawierać następujące elementy

a) wskazanie podmiotu za który poręczyciel dokonuje poręczenia.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zaleca się w treści poręczenia jako Wykonawcę (podmiot za który poręczyciel dokonuje poręczenia) wskazać wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

b) precyzyjne wskazanie zobowiązania będącego przedmiotem poręczenia,

c) kwotę do wysokości, której poręczyciel będzie zobowiązany,

d) wskazanie terminu z którego upływem wygasa zobowiązanie, przy czym poręczenie o charakterze terminowym nie może zostać odwołane.

Oferta nie zabezpieczona w wadium zostanie odrzucona.

5. Zamawiający dokona zwrotu wadium z następujących sytuacji:

1) po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania , z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza

2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza , Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy

6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 5.1) jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza . Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie

złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej. .

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

- 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Rozdział XIII

CENA OFERTY

Podana w ofercie cena musi być wyrażona w polskich złotych (PLN).

Cenę oferty za całość zamówienia należy podać w formie ryczałtowej - niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego. Cena musi zawierać wartość podatku VAT oraz ewentualne upusty i rabaty. Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

Rozdział XIV

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Podana cena oferty będzie stała (ryczałtowa) i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia. Cena musi zostać tak skalkulowana, aby zawierała całkowitą cenę realizacji przedmiotu zamówienia za cały zakres i czas realizacji zamówienia .

2. WYBÓR OFERTY DOKONANY ZOSTANIE NA PODSTAWIE niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Nazwa kryterium	Waga
Cena	80 %
Czas pobytu w siedzibie Zamawiającego	20 %

Ocena ofert w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana następująco:

Sposób obliczenia punktów dla kryterium „cena”

$C_n/C_b \times 100 \times 80\%$ = ilość punktów

gdzie:

C_n - najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych

C_b - cena oferty badanej (rozpatrywanej)

100 – wskaźnik stały

80% - procentowe znaczenie kryterium „ceny”

Sposób obliczenia punktów dla kryterium „Czas pobytu w siedzibie Zamawiającego”

Zamawiający oczekuje - zgodnie z warunkami realizacji zamówienia (wzór umowy) - aby przedstawiciele Wykonawcy (osoby wskazane w ofercie), poza siedzibą Wykonawcy, realizowały usługę w siedzibie Zamawiającego (Gmina Młodzieszyn), w godzinach pracy Urzędu Gminy, w wymiarze co najmniej 16 osobogodzin w tygodniu (dalej jako „wizyta”). W trakcie wizyty wymagana jest obecność przynajmniej połowowy składu zespołu projektowego, w tym Koordynatora projektu lub zamiennie – za zgodą Zamawiającego - Specjalisty ds. rozliczeń i sprawozdawczości.

Czas pobytu określony przez Wykonawcę w ilości powyżej wymaganego zostanie dodatkowo oceniony przez Zamawiającego w następujący sposób:

16 osobogodzin w tygodniu (zgodnie z zasadami określonymi powyżej) -	0 pkt
17-24 osobogodzin w tygodniu (zgodnie z zasadami określonymi powyżej) -	1 pkt
25-32 osobogodzin w tygodniu (zgodnie z zasadami określonymi powyżej) -	4 pkt
33-40 osobogodzin w tygodniu (zgodnie z zasadami określonymi powyżej) -	6 pkt
41-80 osobogodzin w tygodniu (zgodnie z zasadami określonymi powyżej) -	10 pkt
ponad 80 osobogodzin w tygodniu (zgodnie z zasadami określonymi powyżej) -	20 pkt

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyskała najwyższą ilość punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w w/w kryteriach.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

Zamawiający zastosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział XV

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Młodzieszyn, sekretariat w terminie do dnia 31.07.2015 r. do godz. 8.15
2. Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego. W

takim przypadku za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.

3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt 1. zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy bez otwierania.

4. Otwarcie ofert odbędzie się w Sali Konferencyjnej Urzędu Gminy Młodzieszyn.

5. Termin otwarcia ofert dnia 31.07.2015r. godz. 8:30

Rozdział XVI

OTWARCIE I BADANIE OFERT

1. Przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebranych Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

2. Wykonawca nieobecny przy otwarciu ofert może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w czasie otwarcia ofert.

3. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli w trakcie jej sprawdzania stwierdzi, że:

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

5. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.

6. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawców podlegających wykluczeniu zgodnie z przepisami ustawy Pzp.

Rozdział XVII

UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadkach, gdy:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu

- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 ustawy, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 6) środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości / części zamówienia, nie zostaną mu przyznane,
2. W zawiadomieniu o unieważnieniu postępowania Zamawiający poda przyczyny faktyczne i prawne unieważnienia.
 3. Zawiadomienie zostanie przesłane wszystkim Wykonawcom.

Rozdział XVIII

INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH , JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie została odrzucona i przedstawia najkorzystniejszy bilans z punktu widzenia ceny.
2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi wszystkich Wykonawców , którzy złożyli oferty o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko , siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska , siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom oceny ofert i łączna , siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta
3. Zamawiający ogłosi wyniki postępowania na stronie internetowej oraz wywiesi na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

4. Wykonawca , którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza , powinien wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

5. Podpisanie umowy nastąpi w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane faxem, a jeżeli zostanie przesłane w inny sposób to w terminie nie krótszym niż 10 dni, z zastrzeżeniem przepisu art. 94 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

Rozdział XIX

ZMIANA UMOWY

1. Zamawiający zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych przewiduje możliwość dokonania następujących zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:

1) konieczności zmiany osoby/osób wchodzących w skład zespołu projektowego, w przypadku długotrwałej choroby lub śmierci oraz innych nieprzewidzianych zdarzeń losowych, pod warunkiem posiadania przez nowo wyznaczoną osobę/osoby przynajmniej takich samych kwalifikacji i doświadczenia co zastępowana osoba/osoby i z zastrzeżeniem, iż nowe osoby spełniają wszystkie wymogi postępowania przetargowego określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

2) konieczności wydłużenia terminu wykonania przedmiotu umowy w przypadku okoliczności, których nie można było przewidzieć;

3) zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy;

4) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy, w tym zmiany ustawowej stawki podatku VAT;

5) wystąpienia niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, które mają wpływ na sposób realizacji zamówienia.

2. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:

1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego)

2) zmiany danych teleadresowych,

3) udzielenie zamówień dodatkowych określonych w przepisach o zamówieniach publicznych

Rozdział XX

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca, którego oferta została uznana jako najkorzystniejsza jest zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości: 3 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.

2. Zabezpieczenie może być wniesione (zgodnie z art.148 ust.1 ustawy prawo zamówień publicznych

(t.j. Dz. U. z 2013r., poz.907, z późn. zm.) w następujących formach:

- w pieniądzu,
- poręczeniach bankowych
- poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 09.11.2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109 poz. 1158, z 2002r. Nr 25 poz. 253 Nr 66 poz. 596 i Nr 216 poz. 1824 oraz z 2004r. Nr 145 poz.1537).

3. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

4. Nazwa oraz numer rachunku, na który należy wpłacać ustaloną kwotę wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu, podane są w niniejszej specyfikacji.

5. Dokument wniesiony w formie gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej powinien zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione przez Wykonawcę w pieniądzu zostanie wpłacone na ustalony z Zamawiającym rachunek bankowy.

6.Sposób przekazania: oryginał zabezpieczeń Wykonawca przekazuje Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

Rozdział XXI

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.