



Wiślica, dnia 05.07.2013 roku

Numer sprawy: OR.271.9.2013

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Numer sprawy: OR.271.9.2013, Nazwa zadania: **Wybór Instytucji Wspomagającej Zarządzanie projektem, usługi w zakresie promocji projektu i szkolenia w ramach projektu: „Eliminacja wykluczenia cyfrowego w Gminie Wiślica” w oparciu o dofinansowanie w ramach: Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka; 8.Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, - Działanie 8.3: Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion.**

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego: **Gmina Wiślica**

Adres zamawiającego: **ul. Okopowa 8**

Kod Miejscowość: **28-160 Wiślica**

NIP **655-184-01-01**

REGON **291010843**

Telefon: **413792106**

Faks: **413792128**

Adres strony internetowej: **www.ug.wislica.pl**

Adres poczty elektronicznej: **urząd@ug.wislica.pl**

Godziny urzędowania: **od 7:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku**

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 8 czerwca 2010 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo zamówień publicznych, opublikowany w Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r. poz. 769, poz. 951, poz. 1101, poz. 1271, poz. 1529, a także wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
 - 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231),
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282 poz. 1650),
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot

wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.(Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795, Dz. U. z 2012 r. poz. 1360).

2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wybór Instytucji Wspomagającej Zarządzanie (IWZ), która jednocześnie będzie podmiotem realizującym promocję projektu i szkolenia beneficjentów w ramach projektu: „Eliminacja wykluczenia cyfrowego w Gminie Wiślica” w oparciu o dofinansowanie w ramach: Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka; 8.Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, - Działanie 8.3: Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion.

Do zadań Instytucji Wspomagającej Zarządzanie (IWZ) będzie należało zarządzanie, kontrola i nadzór nad realizacją Projektu w imieniu Zamawiającego i na jego rzecz, przeprowadzenie szkoleń beneficjentów oraz promocję projektu a w szczególności:

A. Bieżące Zarządzanie Projektem, w tym, doradzanie Instytucji Realizującej w odniesieniu do:

1. organizacji i zarządzania Projektem;
2. sposobu jego funkcjonowania oraz wymogów związanych z wdrożeniem do realizacji;
3. identyfikacji obszarów problemowych i ryzykownych w implementacji Projektu oraz proponowanie środków zaradczych.
4. monitorowania realizacji Projektu w celu osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie (w tym, w szczególności, monitorowanie i raportowanie postępów fazy realizacji projektu, zgodnie z zapisami Umowy w sprawie realizacji Projektu (zawartej pomiędzy Gminą Wiślica a WWPE), nadzór nad realizacją wskaźników rezultatu i produktu projektu; monitoring postępów w realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzoną i zweryfikowaną dokumentacją oraz zatwierdzonymi harmonogramami; sprawdzanie i uaktualnianie harmonogramów; kontrola przepływów finansowych zgodnie z harmonogramem robót; przygotowywanie raportów z realizacji Projektu, realizacja zadań dotyczących monitorowania operacyjnego postępów Projektu);

B. Opracowanie dokumentów formalnych i wsparcie postępowań zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,

dotyczących wyłonienia wykonawców robót budowlanych, usług i dostaw. Dokumenty dotyczące postępowania muszą być wykonane zgodnie z wszystkimi dokumentami stanowiącymi dokumentację aplikacyjną o dofinansowanie i zatwierdzoną przez Instytucję Pośredniczącą (Władza Wdrażająca Programy Europejskie), oraz umową o dofinansowanie

nr POIG.08.03.00-26-077/11-00 zawartą pomiędzy Gminą Wiślica a „Instytucją Wdrażającą”; Dokumentacja przetargowa dotycząca postępowań przetargowych musi zostać opracowana zgodnie z przepisami prawa polskiego.

W szczególności Wykonawca wykona:

a) usługi polegające na opracowaniu dokumentów wymaganych Prawem Zamówień Publicznych niezbędnych do wyłonienia Wykonawcy/Wykonawców robót budowlanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, w tym:

- ogłoszenie o zamówieniu;
 - Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, w tym: programem funkcjonalno-użytkowym;
 - oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia;
 - wzory umów z wykonawcą/wykonawcami;
- dla następujących kontraktów:

Kontrakt Nr 1 –na wykonawcę sieci szerokopasmowego dostępu do Internetu (tryb zaprojektuj – wybuduj).

Wykonawca odpowiedzialny będzie za opracowanie dokumentacji projektowej i budowę infrastruktury (zaprojektuj – wybuduj) gwarantującej dostęp do Internetu dla grupy docelowej zgodnej z opisem działania 8.3 oraz umożliwiającej udostępnienie mieszkańcom Gminy szerokopasmowego Internetu w świetlicach i pracowniach Internetowych.

b) usługi polegające na opracowaniu dokumentów wymaganych Prawem Zamówień Publicznych niezbędnych do wyłonienia Wykonawców usług i dostaw, w tym:

- ogłoszenie o zamówieniu;
 - Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami,
 - oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia.
- wzory umów z Wykonawcami/Wykonawcami
dla następujących kontraktów:

Kontrakt Nr 2 – na Operatora Wykonawczego i dostawę sprzętu komputerowego

Operator wykonawczy odpowiedzialny będzie za:

- zakup hurtowego dostępu do Internetu oraz dostarczenie go do uprawnionych gospodarstw domowych oraz jednostek sektora publicznego;
- dostawa i dystrybucja sprzętu komputerowego, zobowiązany będzie do dostarczenia go do uprawnionych gospodarstw domowych oraz jednostek sektora publicznego (beneficjentom ostatecznym);
- administrowanie podległą infrastrukturą, bieżące utrzymanie łączy internetowych (remonty, modernizacja, naprawa);
- kontrola i bieżące serwisowanie wydanych zestawów komputerowych w zakresie sprzętu, oprogramowania, oplombowania zestawów;
- udzielenie wsparcia użytkownikom w sprawach związanych ze sprzętem oraz oprogramowaniem;
- ubezpieczenie sprzętu komputerowego;

- podpisanie z użytkownikami indywidualnymi umów cywilno prawnych na użytkowanie sprzętu;
 - nadzór nad prawidłowym korzystaniem z sygnału internetowego (przeciwdziałanie nieuprawnionemu korzystaniu z sygnału);
 - odpowiedzialność za odzyskanie sprzętu w razie nieprawidłowego użytkowania przez beneficjentów końcowych (odpowiedzialność majątkowa);
 - opieka i odnawianie zasobów sprzętowych.;
- c) Szczegółowy zakres dot. Wymagań w ramach poszczególnych kontraktów określony został w Dokumentacji aplikacyjnej projektu.
- d) usługi w zakresie przygotowania oraz udziału w postępowaniu przetargowym, tj:
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania do SIWZ wykonawców biorących udział w postępowaniu;
 - w przypadkach problemowych zapewnienie konsultacji z biegłymi o odpowiednich kwalifikacjach;
 - zapewnienie pomocy prawnej dla Gminy Wiślica przy rozstrzyganiu sporów dot. środków ochrony prawnej, w szczególności poprzez przygotowania propozycji odpowiedzi na pisma i odwołania (instytucji rozstrzygających spory np. do Krajowej Izby Odwoławczej)

C. Wykonywanie usług administracyjno – rozliczeniowych, w tym:

1. monitoring i raportowanie budżetu projektu, zgodnie z układem wymaganym przez WWPE;
2. realizacja obowiązków administracyjno-rozliczeniowych i działań promocyjnych, związanych z Projektem (zgodnie z warunkami określonymi w umowie zawartej pomiędzy Gminą Wiślica, a WWPE), w tym przygotowywanie wniosków o wprowadzenie zmian do umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z wymogami Instytucji Wdrażającej;
3. uzgodnienie z Instytucją Wdrażającą wzorów wszystkich dokumentów mających być w użyciu w ramach realizacji projektu;
4. ocena przekazanych przez wykonawcę na etapie podpisania umowy i w trakcie realizacji zadania harmonogramów (finansowego i rzeczowego);
5. koordynacja działań prowadzonych w ramach realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem ryzyk i zagrożeń;
6. monitoring postępów w realizacji projektu zgodnie ze zweryfikowaną dokumentacją oraz zatwierdzonymi harmonogramami;
7. przygotowywanie wymaganych harmonogramów przez Instytucję Pośredniczącą;
8. kontrolowanie przepływów finansowych zgodnie z harmonogramem robót;
9. przygotowywanie raportów z realizacji inwestycji i wniosków o płatność (zgodnie z warunkami określonymi w umowie zawartej pomiędzy Gminą Wiślica, a Instytucją Wdrażającą);
10. opracowywanie dokumentów potwierdzających konieczność wykonania robót dodatkowych, zamiennych lub zaniechanych (Protokoły Konieczności, propozycje umów dot. w/w zakresu)
11. akceptacja proponowanych przez Wykonawcę robót budowlanych podwykonawców;
12. opiniowanie poprawek do szczegółowej dokumentacji technicznej;
13. odbiór od wykonawców rozliczeń wykonanych prac wraz z koniecznymi do rozliczenia załącznikami;

14. weryfikacja, analiza i zatwierdzanie faktur wystawionych przez wykonawców pod względem merytorycznym i finansowym oraz współpraca w tym celu ze służbami finansowymi Instytucji Wdrażającą;
15. przygotowywanie dokumentów finansowych niezbędnych do sporządzenia wniosku o płatność;
16. przygotowywanie raportów rozliczeniowych Wykonawcy stanowiących podstawę do wystawienia faktury za dany okres rozliczeniowy;
17. dokonanie rozliczenia końcowego wykonawców poszczególnych Kontraktów w tym: skompletowanie dokumentacji powykonawczej, przygotowanie protokołów odbioru końcowego itp.;
18. dokonanie rozliczenia końcowego inwestycji z uwzględnieniem rozliczenia i przekazania środków trwałych, przygotowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym i przekazanie następujących dokumentów do Zamawiającego m.in. takich jak: wniosek o płatność końcową, raport końcowy, dowody OT, PT;
19. przygotowanie projektu do kontroli zewnętrznych;
20. rozliczenia Projektu zgodnie z wytycznymi i wymogami WWPE;
21. doradztwo w sprawie koniecznych kwestii dotyczących prawa, finansów i doradztwa związanych ściśle z Projektem.

D. Usługi w zakresie nadzoru nad realizacją zadań określonych w 4-ech Kontraktach:

- a. sprawdzanie i weryfikacja dokumentacji projektowych zaprojektowanych przez wykonawcę;
- b. sprawdzanie kwalifikacji osób zatrudnionych przez wykonawcę;
- c. sprawdzanie jakości usług, dostarczanych lub stosowanych przez wykonawcę urządzeń i materiałów oraz wykonywanych robót (w tym kontrola świadectw i certyfikatów wymaganych kontraktem);
- d. w razie konieczności odbywanie badań i inspekcji w miejscach wytwarzania elementów, komponentów oraz materiałów;
- e. kontrola terminu ważności ubezpieczeń zatrudnionych osób;
- f. kontrola prawidłowości wykonywania robót budowlanych pod względem zgodności z dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót, umową z wykonawcą, szczegółowymi przepisami, normami, zasadami wiedzy technicznej i sztuką budowlaną
- g. przedkładanie Gminie Wiślica wszystkich raportów, oświadczeń i zapytań dostarczonych przez Wykonawcę robót budowlanych;
- h. organizowanie i prowadzenie porad technicznych, koordynacyjnych i innych spotkań;
- i. udział w spotkaniach organizowanych przez Gminę Wiślica;
- j. udzielanie konsultacji i doradztwa technicznego Gminie Wiślica;
- k. kontrola i potwierdzenie, iż Wykonawca dostarcza materiały i sprzęt wymienione w umowie;
- l. uczestnictwo w odbiorach częściowych i końcowych robót, dostaw i usług;
- m. zapewnienie osoby pełniącej funkcję Inspektora Nadzoru Inwestorskiego, którego zakres obowiązków określony jest w ustawie Prawo Budowlane, posiadającego odpowiednie kwalifikacje zawodowe
- n. obowiązek zawieszenia robót w przypadku gdyby ich kontynuacja mogła zagrozić życiu lub zdrowiu bądź spowodować znaczne straty materialne;
- o. nadzór nad wszystkimi próbami - wystawianie lub potwierdzanie, wystawionych przez Wykonawcę świadectw prowadzonych prób;

- p. uzgodnienie z Wykonawcą robót, a następnie sprawdzenie wymaganej dokumentacji powykonawczej;
- q. zarządzanie całym procesem oddania projektu do użytkowania,
- r. kontrola, w tym, usługi w zakresie kontroli wykonawców w zakresie aspektów technicznych, zgodności z ofertą, jakości, stosowanych urządzeń i ich funkcjonowania, terminów i dyscypliny; przygotowanie Gminy Wiślica do obowiązkowych kontroli, określonych w umowie w Sprawie realizacji projektu,
- s. odbiór od Wykonawcy robót budowlanych i przekazanie Zamawiającemu protokołu odbioru oraz kompletu dokumentacji powykonawczej,
- t. odbiór od Wykonawców usług i dostaw i przekazanie Zamawiającemu protokołów odbioru oraz innej dokumentacji związane z odbieranymi usługami lub dostawami,
- u. obsługę okresu gwarancyjnego i okresu rękojmi: uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych, inspekcję usuwanych wad.

E. Usługi w zakresie promocji projektu i szkolenia beneficjentów końcowych

Przedmiotowa usługa dotyczy promocji i szkolenia w ramach Projektu „Eliminacja wykluczenia cyfrowego w Gminie Wiślica”. Do zadań wykonawcy przedmiotu zamówienia należy:

- realizacja promocji zgodnie z zaleceniami zawartymi w „Przewodniku w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007 – 2013 dla beneficjentów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu.”
- realizacja szkolenia dla grupy docelowej.

Do zadań wykonawcy przedmiotu zamówienia należy w szczególności:

Realizacja zadań promocyjnych obejmujących:

- 1) Opracowanie i umieszczenie Informacji wraz z logotypem UE oraz POIG na stronach internetowych beneficjenta na temat projektu; źródła finansowania i wysokości dotacji.
- 2) Opracowanie i wykonanie tablicy pamiątkowej z logo UE i POIG.
- 3) Opracowanie i druk materiałów promocyjnych (plakaty, naklejki i ulotki) w ilości: 200 sztuk.
- 4) Organizację i przeprowadzenie spotkania informacyjnego dla pracowników Urzędu Gminy i mieszkańców Gminy Wiślica.
- 5) Opracowanie i druk naklejek z logo UE i POIG oraz umieszczenie ich na sprzęcie.
- 6) Umieszczenie informacji w mediach o zasięgu co najmniej obejmującym obszar projektu: prasa -1 artykuł, radio - emisja jednej audycji.

Organizacja i przeprowadzenie **150** godzin szkoleniowych dla grup odbiorców końcowych

- 1) Zakres szkoleń: obsługa komputera, obsługa Internetu, dostęp do portali informacyjnych, e-aplikacje.
- 2) Szkolenia skierowane dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych – odrębne wiekowe grupy szkoleniowe.
- 3) Grupy nie większe niż 20 osobowe,
- 4) Wymagana liczba przeszkolonych beneficjentów końcowych:
 - a) wymagana liczba dzieci i młodzieży biorących udział w szkoleniu – 230,
 - b) liczba przeszkolonych beneficjentów końcowych na komputerach w gospodarstwach domowych – 70 osób,

w tym wymagana liczba osób niepełnosprawnych biorących udział w szkoleniach opisanych w pkt a i b – 20 osób,

3. W celu realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie:

- 1) Zapewnić wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną do przeprowadzenia szkoleń.
- 2) Przeprowadzenie szkoleń na terenie Gminy Wiślica, w miejscu dostosowanym do potrzeb osób poruszających się na wózkach.

- 3) Zapewnić lokal oraz sprzęt komputerowy wraz z niezbędnym oprogramowaniem,. Zamawiający dopuszcza możliwość szkolenia dwóch uczestników kursu przy jednym stanowisku komputerowym.
- 4) Zapewnić catering dla każdego z uczestników i trenera(ów) w czasie trwania szkoleń obejmujący (na jednego uczestnika) co najmniej:
- Napoje: herbata, kawa, sok, woda mineralna – co najmniej 200 ml z każdego produktu na osobę,
 - Suchy prowiant: ciastka, paluszki - co najmniej 100 g z każdego produktu na osobę,
 - Owoce: jabłka, pomarańcze, banany, kiwi, mandarynki do wyboru – co najmniej 200 g na osobę,
 - Dodatki: cukier 1 kg , śmietanka do kawy.
- 5) Zapewnić podczas kursu stałe łącza komputerów z Internetem.
- 6) Miejsce realizacji szkoleń Wykonawca winien oznakować zgodnie z Wytycznymi w zakresie oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007-2013 (POIG), Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo Informacyjne - zwiększenie innowacyjności gospodarki, działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion.
- 7) Zakup podręczników w ilości 300 sztuk, dostosowanych do zakresu i tematyki szkoleń, zawierających opis różnych systemów operacyjnych i programów użytkowych, uwzględniając przy tym różne grupy odbiorców (młodzież, osoby niepełnosprawne, osoby starsze) oraz ich zaawansowanie w obsłudze komputera.
- 8) Wykonać szkolenia w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od momentu rozpoczęcia pierwszego dnia szkoleń.
- 9) Opracować harmonogram szkolenia uwzględniający dzienny czas trwania zajęć nie dłuższy niż 8 godzin wraz z przerwami, rozpoczynających się nie wcześniej niż o godzinie 8:00 i kończących się nie później niż o godzinie 20:00.
- 10) Wydać każdemu uczestnikowi szkolenia, po jego zakończeniu dyplom pamiątkowy ukończenia szkolenia współfinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007-2013 (POIG), Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo Informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion.
- 11) Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu na zakończenie szkolenia oryginał protokołu, na który składają się następujące dokumenty :
- Imienne listy obecności potwierdzające ukończenie szkolenia wraz z tematami przedmiotowych zajęć szkoleniowych, zawierające informacje o miejscu, dacie i godzinach w jakich odbyło się szkolenie oraz podpisy uczestników i trenera.
- Listę z potwierdzeniem odbioru podręczników oraz odbiór cateringu przez uczestników szkolenia
 - Zdjęcia wykonane podczas szkoleń - dokumentacja fotograficzna na płycie CD zawierająca co najmniej po 6 sztuk zdjęć z każdej grupy i każdego dnia szkoleń, przedstawiające uczestników podczas wykładu, pracy własnej przy komputerze oraz odbioru posiłków w przerwie kawowej.
- Wszystkie przygotowane dokumenty powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007- 2013 (POIG), Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo Informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion.

Kody Wspólnego Słownika Zamówień:

72110000-9 Usługi doradcze w zakresie doboru sprzętu komputerowego
72220000-3 Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne
79314000-8 Analiza możliwości wykonawczych
71242000-6 Przygotowanie przedsięwzięcia i projektu, oszacowanie kosztów
72810000-1 Usługi audytu komputerowego
72420000-0 Usługi w zakresie rozwijania Internetu
80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego
72413000-8 Usługi w zakresie projektowania stron WWW
71316000-6 Telekomunikacyjne usługi doradcze
79342200-5 Usługi w zakresie promocji
30213000-5 Komputery osobiste

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych

4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej

5. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień co zamówienie podstawowe określone w przedmiocie zamówienia, zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego, na zasadach określonych w art. 67 ust.1. pkt. 6) ustawy- Pzp.

6. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:

wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

7. Wymagania stawiane wykonawcy:

7.1 Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.

7.2 Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,

7.3 Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

7.4 Określenie przez wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

7.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

8. Wymagania organizacyjne

8.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

8.2 Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

9. Wymagania dot. gwarancji

Wymagania dot. gwarancji zapisane są w projekcie umowy stanowiącym - **załącznik Nr 9 do**

SIWZ

IV. Termin wykonania zamówienia

wymagany termin wykonania zamówienia do dnia 31.10.2014 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenia.
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia, wymagane jest wykazanie przez wykonawcę realizacji co najmniej 3 usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie tj.:
 - a) jednej usługi dotyczącej realizacji zadań nadzoru nad realizacją procesu budowy infrastruktury teleinformatycznej o wartości tej infrastruktury co najmniej **400.000 PLN**, w technologii bezprzewodowej;
 - b) jednego szkolenia lub jednego cyklu szkoleń, w liczbie co najmniej 30 godzin każde, dla co najmniej 50 uczestników każde (w tym osoby niepełnosprawne oraz dzieci), z zakresu: obsługa komputera, obsługa Internetu, dostęp do portali informacyjnych, e-aplikacji;
 - c) jednej usługi obejmującej promocję projektu, w skład której wchodziło m.in.: informacja na stronach internetowych na temat projektu; źródła finansowania, wykonanie tablicy pamiątkowej, druk materiałów promocyjnych, informacja w mediach: prasa, radio, telewizja,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Za spełnienie tego warunku Zamawiający uzna wykazanie dysponowania osobami o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, doświadczeniu i wykształceniu niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia tj.:
 - a) specjalistę do spraw zamówień publicznych z co najmniej trzyletnie doświadczenie w przygotowywaniu postępowań przetargowych. Zamawiający wymaga aby osoba ta odpowiadała za wykonanie co najmniej dwóch zamówień publicznych, przy czym wartość szacunkowa zamówienia nie może być niższa niż 400 000,00 zł (netto) każde,
 - b) osobą posiadającą, co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z prowadzeniem szkoleń z zakresu obsługi komputera i dostępu do Internetu, posiadającą kwalifikacje z zakresu prowadzenia zajęć dydaktycznych i szkoleniowych na poziomie zgodnym lub równoważnym z uprawnieniami trenera / egzaminatora ECDL

- c) osobą posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności telekomunikacyjnej bez ograniczeń zgodnie z ustawą z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2010, Nr 243, poz.1623 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2006r., Nr 83, poz. 578 ze zm.), albo odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydanej na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.
 - d) osobą posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń zgodnie z ustawą z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane (t. j. Dz.U. z 2010, Nr 243, poz.1623 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2006r., Nr 83, poz. 578 ze zm.), albo odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydanej na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów,
 - e) osobą posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych bez ograniczeń zgodnie z ustawą z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane (t. j. Dz.U. z 2010, Nr 243, poz.1623 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2006r., Nr 83, poz. 578 ze zm.), albo odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydanej na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

Zamawiający nie wymaga potwierdzenia spełnienia tego warunku.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenia.

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

3. Warunki oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełnienia mają na celu weryfikowanie zdolności wykonawcy do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1) jest niezgodną z ustawą.

2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.

3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu

nieuczciwej konkurencji.

4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6) zawiera błędy w obliczeniu ceny.

7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych

8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenia oraz dokumenty.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

A.1) Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę

A.2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

A.3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych

A.4) Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej z art. 26 ust. 2d Prawa zamówień publicznych

A.5) Projekt umowy- parafowany przez wykonawcę

A.6) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień / pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

A.7) Formularz cenowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

B.1) 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.

C. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1) do 3) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

C.1) Potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności.

C.1) Wykaz wykonanych lub wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

- obiektywne i niedyskryminacyjne określenie usług, których dotyczy obowiązek wykazania w wykazie lub złożeniu poświadczeń.

Dowodami, o których mowa powyżej są poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

w niniejszym postępowaniu dopuszczalne jest złożenie zamiast poświadczenia, o którym mowa powyżej, dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług.

C.2) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, niezależnie od tego, czy są one zatrudnione bezpośrednio przez wykonawcę, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności.

Zamawiający wymaga aby wykonawca dysponował

a) specjalistę do spraw zamówień publicznych z co najmniej trzyletnie doświadczenie w przygotowywaniu postępowań przetargowych. Zamawiający wymaga aby osoba ta odpowiadała za wykonanie co najmniej dwóch zamówień publicznych, przy czym wartość szacunkowa zamówienia nie może być niższa niż 400 000,00 zł (netto) każde,

b) osobą posiadającą, co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z prowadzeniem szkoleń z zakresu obsługi komputera i dostępu do Internetu, posiadającą kwalifikacje z zakresu powadzenia zajęć dydaktycznych i szkoleniowych na poziomie zgodnym lub równoważnym z uprawnieniami trenera / egzaminatora ECDL,

c) osobą posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności telekomunikacyjnej bez ograniczeń zgodnie z ustawą z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2010, Nr 243, poz.1623 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2006r., Nr 83, poz. 578 ze zm.), albo odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydanej na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów,

d) osobą posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń zgodnie z ustawą z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane (t. j. Dz.U. z 2010, Nr 243, poz.1623 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2006r., Nr 83, poz. 578 ze zm.), albo odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydanej na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów,

e) osobą posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych bez ograniczeń zgodnie z ustawą z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane (t. j. Dz.U. z 2010, Nr 243, poz.1623 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2006r., Nr 83, poz. 578 ze zm.), albo odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydanej na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.

C.3) Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – oświadczenie stanowiące **załącznik Nr 7 do SIWZ**.

D. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty: Zamawiający nie wymaga dokumentów.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

E. Postanowienia dotyczące składania dokumentów przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

E.1) Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. B.1), składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

E.2) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, wskazanych w pkt. „E.1)”, 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 - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt. „E.1)”.

E.3) 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.

F. W przypadku, kiedy ofertę składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum / spółka cywilna), musi ona spełniać następujące warunki:

F.1) Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

F.2) Stosowne pełnomocnictwo / upoważnienie wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie - należy załączyć do oferty.

F.3) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt A.3), A.4) i pkt. B.1), dla każdego wykonawcy z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

G. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi, odpowiadają wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia do oferty należy dołączyć następujące dokumenty: **Zamawiający nie wymaga dokumentów.**

H. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

H.1) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

H.2) Oferta, wszystkie wymagane załączniki, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

H.3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

H.4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

H.5) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. H.6), kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

H.6) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. C polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt. A.3) oraz pkt. B.1) dotyczących każdego z tych podmiotów.

H.7) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. C i D polega na zasobach innych podmiotów w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów do oferty należy dołączyć dokumenty dotyczące:

- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Pisma do zamawiającego należy kierować na:
adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu: 41 3792128 lub 41 3792106 wew 25

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: urząd@ug.wislica.pl

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną.

3) W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w niniejszej specyfikacji sposobów.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

W sprawach proceduralnych:

Marek Gaweł tel. (041) 379-21-06 w.24, faks 413792128

W sprawach merytorycznych:

..... tel. (041) 379-21-06 w....., faks 413792128

Od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00

2) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest:

Marek Gaweł tel. (041) 379-21-06 w.24, faks 413792128

Od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00

3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- 1) wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
- 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej Strona WWW.
- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie

- internetowej Strona www.ug.wislica.pl
- 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
 - 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
 - 5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
 - 6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Strona www.ug.wislicy.pl

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium
2. Ustala się wadium dla całości przedmiotu zamówienia w wysokości: 3 000,00 zł, słownie: trzy tysiące zł.
3. Wykonawca wnosi wadium w wybranej przez siebie, wymienionej poniżej, formie:
 - 1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy,
 - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) w gwarancjach bankowych,
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych
 - 5) w 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. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:
BS Busko/o Wiślica nr rachunku: 37 8480 0004 2002 0060 0284 0005 z adnotacją: wadium na **Wybór Instytucji Wspomagającej Zarządzanie Numer sprawy: OR.271.9.2013**
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku zamawiającego nie później niż do 24.07.2013 r. do godz. 08:00
7. Wadium wniesione w pieniądzu, zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
8. Wadium wniesione w formie innej niż pieniądz należy złożyć w formie oryginału, razem z ofertą.
9. Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę wadium winno zawierać

stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium zgodnie z warunkami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta / poręczyciela.

10. W przypadku niezabezpieczeni oferty jedną z określonych w niniejszej specyfikacji form wadium wykonawca zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu, a jego oferta podlegać będzie odrzuceniu.

11. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium wszystkim wykonawcom po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

12. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.

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

14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, lub zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

15. W zakresie wadium obowiązują uregulowania Prawa zamówień publicznych zawarte w art. 45 i 46 Prawa zamówień publicznych.

U W A G A!!!

W przypadku:

- **Wniesienia wadium w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy do oferty należy dołączyć kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem lub oryginał dokumentu wadialnego – przelewu,**

- **Wniesienia wadium w pozostałych formach innych niż pieniężna należy dołączyć do oferty dokument w oryginale.**

IX. Termin związania ofertą

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

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert, tj. od dnia 24.07.2013 rok.

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

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

5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.

- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

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

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty.
- 3) Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 6) Wykonawców obowiązują postanowienia pkt. VI „Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu” pkt. F w sprawie dokumentów wymaganych w przypadku składania oferty wspólnej.

3. Sposób zaadresowania oferty:

- 1) Obowiązkiem wykonawcy jest złożenie oferty w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert (nieprzejrzysta, zamknięta koperta)
- 2) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

„Oferta - Wybór Instytucji Wspomagającej Zarządzanie projektem, usługi w zakresie promocji projektu i szkolenia w ramach projektu: „Eliminacja wykluczenia cyfrowego w Gminie Wiślica””

nie otwierać przed 24.07.2013, do godz. 08:10"

- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
4. Postanowienia dotyczące prowadzenia przez Zamawiającego wyjaśnień w toku badania i oceny ofert:

- 1) Zamawiający może wezwać wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych

Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi lub wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

Nieuzupełnienie oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane usługi lub wymagań określonych przez zamawiającego w odpowiedzi na ww. wezwanie może skutkować zatrzymaniem wadium wraz odsetkami na mocy art. 46 ust. 4a Prawa zamówień publicznych.

- 2) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:

- a. spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu
- b. spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego

- 3) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki podlega odrzuceniu.
- 5) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 6) Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 7) Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących powiązań w zakresie grupy kapitałowej istniejących między wykonawcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy. Nie złożenie wyjaśnień

spowoduje wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia: 24.07.2013 do godz. 08:00
w siedzibie zamawiającego
Urząd Gminy Wiślica
Ul. Okopowa 8, 28-160 Wiślica
Pokój nr 9 – I piętro, sekretariat

2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.

3. Oferty zostaną otwarte dnia: 24.07.2013, o godz. 08:10
w siedzibie zamawiającego
Urząd Gminy Wiślica
Ulica Okopowa 8, 28-160 Wiślica
Pokój nr 13 – I piętro

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

- cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
- cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.
- cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
- cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w „Formularzu cenowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a następnie tak obliczoną cenę przenieść do „Formularza ofertowego”

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

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 1.2. oferta została złożona, w określonym przez zamawiającego terminie,
 - 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.
 - 1.4. wniesiono poprawnie wadium.
2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość

punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100pkt).

4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium oceny ofert przedstawione poniżej

Lp	Nazwa kryterium	Waga kryterium	Szczegółowy opis, wzór	uwagi
1	cena	100	Cena oferty najniższa wśród ofert nieodrzuconych/ cena oferty rozpatrywanej x 100= wynik	Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów. Liczba punktów pozostałych ofert zostanie obliczona wg wzoru.

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

6. Wynik- oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

7. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne,

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

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców podając w szczególności:

1) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.

2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,

3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.

4) termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.

3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

1) zamieszczone w siedzibie zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego – www.ug.wislica.pl

5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
- 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

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

6. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:

- 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
- 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
- 3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.

7. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

8. Jeżeli wyłoniony wykonawca prowadzi działalność gospodarczą podlegającą wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej obowiązany będzie przed podpisaniem umowy do dostarczenia aktualnego zaświadczenia, potwierdzonego „za zgodność z oryginałem”

9. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

10. Wyłoniony Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu:

- 1) kserokopie dokumentów, potwierdzających „za zgodność z oryginałem”, posiadanie kwalifikacji zawodowych przez osoby wskazane przez Wykonawcę jako uczestniczące w wykonaniu zamówienia.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służyć będzie pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego umowy.

2. Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza wymagane będzie wniesienie, w określonym terminie, przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości: **10 %** ceny ofertowej przedstawionej przez wykonawcę.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w jednej lub kilku następujących formach:

3.1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy:

dane i numer rachunku bankowego zamawiającego dla zabezpieczenia z adnotacją „zabezpieczenie należytego wykonania umowy - **Wybór Instytucji Wspomagającej Zarządzanie projektem, usługi w zakresie promocji projektu i szkolenia w ramach projektu: „Eliminacja wykluczenia cyfrowego w Gminie Wislica”**

- 3.2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,
- 3.3) w gwarancjach bankowych,
- 3.4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 3.5) w 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. z 2007 r. Nr 42, poz. 275) dopuszcza się również:
- 3.6) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej,
- 3.7) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- 3.8) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów,

4. Sposób przekazania zabezpieczenia w formie innej niż pieniądź:

sposób przekazania zabezpieczenia

5. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane, z zastrzeżeniem kwoty 30% wysokości zabezpieczenia, która pozostawiona zostanie na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady. Pozostawiona kwota zostanie zwrócona nie później niż 15 dni po upływie rękojmi za wady.

6. Jeżeli o udzielenie zamówienia ubiegają się wykonawcy występujący wspólnie, ponoszą oni solidarną odpowiedzialność za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

7. Jeżeli wyłoniony wykonawca nie wniesie w określonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

8. W zakresie zabezpieczenia należytego wykonania umowy obowiązują uregulowania Prawa zamówień publicznych zawarte w art. od 147 do 151.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.

2. Postanowienia umowy zawarto w:

Projekcie umowy, który stanowi załącznik Nr 9 do SIWZ.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującegoW pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
4. W przypadku:
 - 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
 - 2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub 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 zamawiającego - www.ug.wislica.pl
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 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.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
11. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia

- odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
 13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
 14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
 15. Kopię odwołania zamawiający:
 - 1) przekaże niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) zamieści również na stronie internetowej - www.ug.wislica.pl, jeżeli odwołanie dotyczy treści *ogłoszenia o zamówieniu* lub *postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia*,
wzywając wykonawców do *przystąpienia do postępowania odwoławczego*.
 16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
 17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
 18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
 19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
 20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia, w trakcie prowadzonego postępowania, za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Załącznikami do protokołu postępowania są w szczególności: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego [] a także informacja o przeprowadzeniu dialogu technicznego, o podmiotach, które w nim uczestniczyły oraz o jego wpływie na opis przedmiotu zamówienia, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub warunki umowy
3. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
 - 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
 - 3) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
 - 4) wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu
 - 5) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania
4. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
5. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie na zasadach określonych w Zarządzenie Nr 8/2010 Wójta Gminy Wiślica z dnia 18 marca 2010 r.
6. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2010 nr 223 poz. 1458) oraz Kodeks Cywilny.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Formularz ofertowy wykonawcy - załącznik Nr 1,
2. Formularz cenowy – załącznik Nr 2,
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych - załącznik Nr 3,
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych - załącznik Nr 4,
5. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej z art. 26 ust. 2d Prawa zamówień publicznych - załącznik Nr 5,
6. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia - załącznik Nr 6,
7. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia - załącznik Nr 7,
8. Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług - załącznik Nr 8,
9. Projekt umowy - załącznik Nr 9.

Kierownik Zamawiającego

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Numer telefonu:

Numer faksu:

Numer REGON:

Numer NIP:

1. Dane dotyczące zamawiającego

Gmina Wiślica
ul. Okopowa 8
28-160 Wiślica
NIP 655-184-01-01
REGON 291010843

2. Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na **Wybór Instytucji Wspomagającej Zarządzanie projektem, usługi w zakresie promocji projektu i szkolenia w ramach projektu: „Eliminacja wykluczenia cyfrowego w Gminie Wiślica” w oparciu o dofinansowanie w ramach: Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka; 8.Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, - Działanie 8.3: Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion.** Numer sprawy: OR.271.9.2013, oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

Cena oferty

cena netto.....zł

(słownie:)

podatek VAT.....zł

cena brutto.....zł

(słownie:)

3. Oświadczam, że:

Wykonam zamówienie publiczne w terminie do dnia: 31.10.2014 r.
Termin płatności: 30 dni
Okres gwarancji jakości - 60 miesięcy,
Okres rękojmi za wady - 60 miesięcy,
Reklamacje będą załatwiane na zasadach i terminach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SIWZ.

4. Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- 4.1 Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnoszę żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania oferty.
- 4.2 Oświadczam, że uważam się za związanego ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 4.3 Oświadczam, że załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia postanowienia umowy / wzór umowy zostały przeze mnie zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
- 4.4 Oferowany przez nas przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- 4.5 Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie oraz w sposób zgodny z warunkami / wymaganiami organizacyjnymi określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz załącznikach do niej.

5. Poświadczam wniesienie wadium w wysokości:

3 000,00 zł , w formie:

Bank i numer konta, na które ma zostać zwrócone wadium:
.....

6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zobowiązuję się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości wysokości zabezpieczenia w 10 % całkowitej ceny ofertowej, w kwocie:

....., w formie:

7. Zastrzeżenie wykonawcy

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

8. Inne informacje wykonawcy:

.....

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

9. Korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia proszę kierować na:
osoba do kontaktu

.....
(podać adres)

tel.:
faks:
e-mail:

10. Informacje na temat podwykonawców**

Lp.	części zamówienia, które wykonanie zamierzam powierzyć podwykonawcom.

** o ile dotyczy

UWAGA!!

W przypadku, gdy Wykonawca nie wypełni powyższej tabeli, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zamierza wykonać całość zamówienia bez udziału podwykonawców

11. Dokumenty

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość

Data

Cenowa ofertowa za wykonanie przedmiotu zamówienia:

Lp	Przedmiot	Koszt netto	Podatek VAT	Koszt brutto
1.	Pełnienie funkcji Inżyniera Projektu			
2.	Realizacja szkoleń dla grupy docelowej			
3.	Realizacja zadań promocyjnych			
	Ogółem			

Wartość z pozycji OGÓŁEM należy przenieść do formularza ofertowego.

.....
 (pieczęć i podpis wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość

Data

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone szczegółowo w specyfikacji istotnych warunków zamawiającego, dotyczące w szczególności:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Oświadczamy, że w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w szczególności:

- 1) Firma, którą reprezentujemy nie wyrządziła szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, nie została zobowiązana do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 5% wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania.
- 2) z Firmą, którą reprezentujemy zamawiający nie rozwiązał, nie wypowiedział umowy w sprawie zamówienia publicznego, ani nie odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności za które Firma, którą reprezentujemy ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy.
- 3) w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem sytuacji, gdy po ogłoszeniu upadłości doszło do zawarcia układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.
- 4) Firma, którą reprezentujemy nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianych prawem zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 5) osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt 4) do 8) nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego
- 6) w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy, Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za

czyny zabronione pod groźbą kary.

- 7) w przypadku wykonawcy będącego osobą fizyczną, nie zostałem / zostałam prawomocnie skazany / skazana za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.
- 8) Firmy, którą reprezentujemy, będącą spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, nie skazano prawomocnie za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku, odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość

Data

Na mocy art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

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

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

Oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej / że podmiot, który reprezentuję nie należy do grupy kapitałowej*.

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do SIWZ

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość

Data

**WYKAZ OSÓB,
KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, niezależnie od tego czy są one zatrudnione bezpośrednio przez wykonawcę, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności wymagany jest w celu potwierdzenia, że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Lp.	Imię i Nazwisko	Tel. kontaktowe, fax.	Kwalifikacje / Wykształcenie	Zakres wykonywanych czynności
1.				
2.				
3.				
...				

Informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami:

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

Jeżeli wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów należy do powyższego wykazu dołączyć dokumenty dotyczące:

- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE
ŻE OSOBY, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA,
POSIADAJĄ WYMAGANE UPRAWNIENIA**

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość

Data

Oświadczam, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności osoby wskazane w *Wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia* posiadają wszelkie wymagane ustawowo uprawnienia niezbędne do wykonania przedmiotu niniejszego postępowania.

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH USŁUG

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Wykaz wykonanych lub wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie wymagany jest w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie.

Lp.	Odbiorca	Data wykonania.	Przedmiot wykonanej usługi	Wartość brutto
1				
2				
3				

Dowodami, o których mowa powyżej są poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

w niniejszym postępowaniu dopuszczalne jest złożenie zamiast poświadczenia, o którym mowa powyżej, dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług.

Jeżeli usługi wykazane w wykazie zostały wykonane na rzecz Zamawiającego, którym jest **Gmina Wiślica**, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów należy do powyższego wykazu dołączyć dokumenty dotyczące:

- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

Załącznik nr 9 do SIWZ

PROJEKT UMOWY

UMOWA NR OR.272.....2013

Umowa zawarta w dniu**2013 roku** pomiędzy **Gminą Wiślica** z siedzibą w Wiślicy, przy ul. Okopowej 8, **NIP 655 184 01 01, REGON 291010843**, reprezentowana przez mgr inż. Stanisława Krzaka – Wójta Gminy Wiślica, Halinę Sokołowską – Skarbnika Gminy Wiślica, zwanym dalej **Zamawiającym**

a

..... z siedzibą w ul., NIP
REGON , nr konta

reprezentowaną przez:

1.....

2.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) w trybie przetargu nieograniczonego została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług związanych z pełnieniem funkcji **Instytucji Wspomagającej Zarządzanie (IWZ), która jednocześnie będzie podmiotem realizującym promocję projektu i szkolenia beneficjentów w ramach projektu: „Eliminacja wykluczenia cyfrowego w Gminie Wiślica” w oparciu o dofinansowanie w ramach: Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka; 8.Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, - Działanie 8.3: Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion.**

2. Celem usług Wykonywanych przez Wykonawcę jest wykonanie i pomyślne zakończenie projektu w określonym terminie i w ramach określonego wynagrodzenia.

3. Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania czynności, mających na celu zabezpieczenie praw i interesów Zamawiającego w trakcie procesu realizacji projektu.

4. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania należytej staranności przy wykonywaniu powierzonych mu obowiązków.

5. W szczególności do zadań Wykonawcy należy:

A. Bieżące Zarządzanie Projektem, w tym, doradzanie Instytucji Realizującej w odniesieniu do:

1. organizacji i zarządzania Projektem;

2. sposobu jego funkcjonowania oraz wymogów związanych z wdrożeniem do realizacji;

3. identyfikacji obszarów problemowych i ryzykownych w implementacji Projektu oraz proponowanie środków zaradczych.

4. monitorowania realizacji Projektu w celu osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie (w tym, w szczególności, monitorowanie i raportowanie postępów fazy realizacji projektu, zgodnie z zapisami Umowy w sprawie realizacji Projektu (zawartej pomiędzy Gminą Wiślica a WWPE), nadzór nad realizacją wskaźników rezultatu i produktu projektu; monitoring postępów w realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzoną i zweryfikowaną dokumentacją oraz zatwierdzonymi harmonogramami; sprawdzanie i uaktualnianie harmonogramów; kontrola przepływów finansowych zgodnie z harmonogramem robót; przygotowywanie raportów z realizacji Projektu, realizacja zadań dotyczących monitorowania operacyjnego postępów Projektu);

B. Opracowanie dokumentów formalnych i wsparcie postępowań zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,

dotyczących wyłonienia wykonawców robót budowlanych, usług i dostaw. Dokumenty dotyczące postępowania muszą być wykonane zgodnie z wszystkimi dokumentami stanowiącymi dokumentację aplikacyjną o dofinansowanie i zatwierdzoną przez Instytucję Pośredniczącą (Władza Wdrażająca Programy Europejskie), oraz umową o dofinansowanie nr POIG.08.03.00-26-077/11-00 zawartą pomiędzy Gminą Wiślica a „Instytucją Wdrażającą”; Dokumentacja przetargowa dotycząca postępowań przetargowych musi zostać opracowana zgodnie z przepisami prawa polskiego.

W szczególności Wykonawca wykona:

a) usługi polegające na opracowaniu dokumentów wymaganych Prawem Zamówień Publicznych niezbędnych do wyłonienia Wykonawcy/Wykonawców robót budowlanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” , w tym:

- ogłoszenie o zamówieniu;
 - Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, w tym: programem funkcjonalno-użytkowym;
 - oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia;
 - wzory umów z wykonawcą/wykonawcami;
- dla następujących kontraktów:

Kontrakt Nr 1 –na wykonawcę sieci szerokopasmowego dostępu do Internetu (tryb zaprojektuj – wybuduj).

Wykonawca odpowiedzialny będzie za opracowanie dokumentacji projektowej i budowę infrastruktury (zaprojektuj – wybuduj) gwarantującej dostęp do Internetu dla grupy docelowej zgodnej z opisem działania 8.3 oraz umożliwiającej udostępnienie mieszkańcom Gminy szerokopasmowego Internetu w świetlicach i pracowniach Internetowych.

b) usługi polegające na opracowaniu dokumentów wymaganych Prawem Zamówień Publicznych niezbędnych do wyłonienia Wykonawców usług i dostaw, w tym:

- ogłoszenie o zamówieniu;
 - Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami,
 - oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia.
- wzory umów z Wykonawcami/Wykonawcami

dla następujących kontraktu:

Kontrakt Nr 2 – na Operatora Wykonawczego i dostawę sprzętu komputerowego

Operator wykonawczy odpowiedzialny będzie za:

- zakup hurtowego dostępu do Internetu oraz dostarczenie go do uprawnionych gospodarstw domowych oraz jednostek sektora publicznego;
- dostawa i dystrybucja sprzętu komputerowego, zobowiązany będzie do dostarczenia go do uprawnionych gospodarstw domowych oraz jednostek sektora publicznego (beneficjentom ostatecznym);
- administrowanie podległą infrastrukturą, bieżące utrzymanie łączy internetowych (remonty, modernizacja, naprawa);
- kontrola i bieżące serwisowanie wydanych zestawów komputerowych w zakresie sprzętu, oprogramowania, oplombowania zestawów;
- udzielenie wsparcia użytkownikom w sprawach związanych ze sprzętem oraz oprogramowaniem;
- ubezpieczenie sprzętu komputerowego;
- podpisanie z użytkownikami indywidualnymi umów cywilno prawnych na użytkowanie sprzętu;
- nadzór nad prawidłowym korzystaniem z sygnału internetowego (przeciwdziałanie nieuprawnionemu korzystaniu z sygnału);
- odpowiedzialność za odzyskanie sprzętu w razie nieprawidłowego użytkowania przez beneficjentów końcowych (odpowiedzialność majątkowa);
- opieka i odnawianie zasobów sprzętowych.;

c) Szczegółowy zakres dot. Wymagań w ramach poszczególnych kontraktów określony został w Dokumentacji aplikacyjnej projektu.

d) usługi w zakresie przygotowania oraz udziału w postępowaniu przetargowym, tj:

- przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania do SIWZ wykonawców biorących udział w postępowaniu;
- w przypadkach problemowych zapewnienie konsultacji z biegłymi o odpowiednich kwalifikacjach;
- zapewnienie pomocy prawnej dla Gminy Wiślica przy rozstrzygnięciu sporów dot. środków ochrony prawnej, w szczególności poprzez przygotowania propozycji odpowiedzi na pisma i odwołania (instytucji rozstrzygających spory np. do Krajowej Izby Odwoławczej)

C. Wykonywanie usług administracyjno – rozliczeniowych, w tym:

1. monitoring i raportowanie budżetu projektu, zgodnie z układem wymaganym przez WWPE;
2. realizacja obowiązków administracyjno-rozliczeniowych i działań promocyjnych, związanych z Projektem (zgodnie z warunkami określonymi w umowie zawartej pomiędzy Gminą Wiślica, a WWPE), w tym przygotowywanie wniosków o wprowadzenie zmian do umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z wymogami Instytucji Wdrażającej;
3. uzgodnienie z Instytucją Wdrażającą wzorów wszystkich dokumentów mających być w użyciu w ramach realizacji projektu;

4. ocena przekazanych przez wykonawcę na etapie podpisania umowy i w trakcie realizacji zadania harmonogramów (finansowego i rzeczowego);
5. koordynacja działań prowadzonych w ramach realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem ryzyk i zagrożeń;
6. monitoring postępów w realizacji projektu zgodnie ze zweryfikowaną dokumentacją oraz zatwierdzonymi harmonogramami;
7. przygotowywanie wymaganych harmonogramów przez Instytucję Pośredniczącą;
8. **kontrolowanie przepływów finansowych zgodnie z harmonogramem robót;**
9. przygotowywanie raportów z realizacji inwestycji i wniosków o płatność (zgodnie z warunkami określonymi w umowie zawartej pomiędzy Gminą Wiślica, a Instytucją Wdrażającą);
10. opracowywanie dokumentów potwierdzających konieczność wykonania robót dodatkowych, zamiennych lub zaniechanych (Protokoły Konieczności, propozycje umów dot. w/w zakresu)
11. akceptacja proponowanych przez Wykonawcę robót budowlanych podwykonawców;
12. opiniowanie poprawek do szczegółowej dokumentacji technicznej;
13. odbiór od wykonawców rozliczeń wykonanych prac wraz z koniecznymi do rozliczenia załącznikami;
14. weryfikacja, analiza i zatwierdzanie faktur wystawionych przez wykonawców pod względem merytorycznym i finansowym oraz współpraca w tym celu ze służbami finansowymi Instytucji Wdrażającą;
15. przygotowywanie dokumentów finansowych niezbędnych do sporządzenia wniosku o płatność;
16. przygotowywanie raportów rozliczeniowych Wykonawcy stanowiących podstawę do wystawienia faktury za dany okres rozliczeniowy;
17. dokonanie rozliczenia końcowego wykonawców poszczególnych Kontraktów w tym: skompletowanie dokumentacji powykonawczej, przygotowanie protokołów odbioru końcowego itp.;
18. dokonanie rozliczenia końcowego inwestycji z uwzględnieniem rozliczenia i przekazania środków trwałych, przygotowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym i przekazanie następujących dokumentów do Zamawiającego m.in. takich jak: wniosek o płatność końcową, raport końcowy, dowody OT, PT;
19. przygotowanie projektu do kontroli zewnętrznych;
20. rozliczenia Projektu zgodnie z wytycznymi i wymogami WWPE;
21. doradztwo w sprawie koniecznych kwestii dotyczących prawa, finansów i doradztwa związanych ściśle z Projektem.

D. Usługi w zakresie nadzoru nad realizacją zadań określonych w 4-ech Kontraktach:

- a. sprawdzanie i weryfikacja dokumentacji projektowych zaprojektowanych przez wykonawcę;
- b. sprawdzanie kwalifikacji osób zatrudnionych przez wykonawcę;
- c. sprawdzanie jakości usług, dostarczanych lub stosowanych przez wykonawcę urządzeń i materiałów oraz wykonywanych robót (w tym kontrola świadectw i certyfikatów wymaganych kontraktem);
- d. w razie konieczności odbywanie badań i inspekcji w miejscach wytwarzania elementów, komponentów oraz materiałów;
- e. kontrola terminu ważności ubezpieczeń zatrudnionych osób;
- f. kontrola prawidłowości wykonywania robót budowlanych pod względem zgodności z dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót, umową z wykonawcą, szczegółowymi przepisami, normami, zasadami wiedzy technicznej i sztuką budowlaną

- g. przedkładanie Gminie Wiślica wszystkich raportów, oświadczeń i zapytań dostarczonych przez Wykonawcę robót budowlanych;
- h. organizowanie i prowadzenie porad technicznych, koordynacyjnych i innych spotkań;
- i. udział w spotkaniach organizowanych przez Gminę Wiślica;
- j. udzielanie konsultacji i doradztwa technicznego Gminie Wiślica;
- k. kontrola i potwierdzenie, iż Wykonawca dostarcza materiały i sprzęt wymienione w umowie;
- l. uczestnictwo w odbiorach częściowych i końcowych robót, dostaw i usług;
- m. zapewnienie osoby pełniącej funkcję Inspektora Nadzoru Inwestorskiego, którego zakres obowiązków określony jest w ustawie Prawo Budowlane, posiadającego odpowiednie kwalifikacje zawodowe
- n. obowiązek zawieszenia robót w przypadku gdyby ich kontynuacja mogła zagrozić życiu lub zdrowiu bądź spowodować znaczne straty materialne;
- o. nadzór nad wszystkimi próbami - wystawianie lub potwierdzanie, wystawionych przez Wykonawcę świadectw prowadzonych prób;
- p. uzgodnienie z Wykonawcą robót, a następnie sprawdzenie wymaganej dokumentacji powykonawczej;
- q. zarządzanie całym procesem oddania projektu do użytkowania,
- r. kontrola, w tym, usługi w zakresie kontroli wykonawców w zakresie aspektów technicznych, zgodności z ofertą, jakości, stosowanych urządzeń i ich funkcjonowania, terminów i dyscypliny; przygotowanie Gminy Wiślica do obowiązkowych kontroli, określonych w umowie w Sprawie realizacji projektu,
- s. odbiór od Wykonawcy robót budowlanych i przekazanie Zamawiającemu protokołu odbioru oraz kompletu dokumentacji powykonawczej,
- t. odbiór od Wykonawców usług i dostaw i przekazanie Zamawiającemu protokołów odbioru oraz innej dokumentacji związane z odbieranymi usługami lub dostawami,
- u. obsługę okresu gwarancyjnego i okresu rękojmi: uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych, inspekcję usuwanych wad.

F. Usługi w zakresie promocji projektu i szkolenia beneficjentów końcowych

Przedmiotowa usługa dotyczy promocji i szkolenia w ramach Projektu „Eliminacja wykluczenia cyfrowego w Gminie Wiślica”. Do zadań wykonawcy przedmiotu zamówienia należy:

- realizacja promocji zgodnie z zaleceniami zawartymi w „Przewodniku w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007 – 2013 dla beneficjentów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu.”
- realizacja szkolenia dla grupy docelowej.

Do zadań wykonawcy przedmiotu zamówienia należy w szczególności:

Realizacja zadań promocyjnych obejmujących:

- 1) Opracowanie i umieszczenie Informacji wraz z logotypem UE oraz POIG na stronach internetowych beneficjenta na temat projektu; źródła finansowania i wysokości dotacji.
- 2) Opracowanie i wykonanie tablicy pamiątkowej z logo UE i POIG.
- 3) Opracowanie i druk materiałów promocyjnych (plakaty, naklejki i ulotki) w ilości: 200 sztuk.
- 4) Organizację i przeprowadzenie spotkania informacyjnego dla pracowników Urzędu Gminy i mieszkańców Gminy Wiślica.
- 5) Opracowanie i druk naklejek z logo UE i POIG oraz umieszczenie ich na sprzęcie.
- 6) Umieszczenie informacji w mediach o zasięgu co najmniej obejmującym obszar projektu: prasa -1 artykuł, radio - emisja jednej audycji.

Organizacja i przeprowadzenie **150** godzin szkoleniowych dla grup odbiorców końcowych

- 1) Zakres szkoleń: obsługa komputera, obsługa Internetu, dostęp do portali informacyjnych,

e-aplikacje.

2) Szkolenia skierowane dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych – odrębne wiekowe grupy szkoleniowe.

3) Grupy nie większe niż 20 osobowe,

4) Wymagana liczba przeszkolonych beneficjentów końcowych:

a) wymagana liczba dzieci i młodzieży biorących udział w szkoleniu – 230,

b) liczba przeszkolonych beneficjentów końcowych na komputerach w gospodarstwach domowych – 70 osób,

w tym wymagana liczba osób niepełnosprawnych biorących udział w szkoleniach opisanych w pkt a i b – 20 osób,

3. W celu realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie:

1) Zapewnić wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną do przeprowadzenia szkoleń.

2) Przeprowadzenie szkoleń na terenie Gminy Wiślica, w miejscu dostosowanym do potrzeb osób poruszających się na wózkach.

3) Zapewnić lokal oraz sprzęt komputerowy wraz z niezbędnym oprogramowaniem,.

Zamawiający dopuszcza możliwość szkolenia dwóch uczestników kursu przy jednym stanowisku komputerowym.

4) Zapewnić catering dla każdego z uczestników i trenera(ów) w czasie trwania szkoleń obejmujący (na jednego uczestnika) co najmniej:

- Napoje: herbata, kawa, sok, woda mineralna – co najmniej 200 ml z każdego produktu na osobę,

- Suchy prowiant: ciastka, paluszki - co najmniej 100 g z każdego produktu na osobę,

- Owoce: jabłka, pomarańcze, banany, kiwi, mandarynki do wyboru – co najmniej 200 g na osobę,

- Dodatki: cukier 1 kg , śmietanka do kawy.

5) Zapewnić podczas kursu stałe łącza komputerów z Internetem.

6) Miejsce realizacji szkoleń Wykonawca winien oznakować zgodnie z Wytycznymi w zakresie oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007-2013 (POIG), Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo Informacyjne - zwiększenie innowacyjności gospodarki, działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion.

7) Zakup podręczników w ilości 300 sztuk, dostosowanych do zakresu i tematyki szkoleń, zawierających opis różnych systemów operacyjnych i programów użytkowych, uwzględniając przy tym różne grupy odbiorców (młodzież, osoby niepełnosprawne, osoby starsze) oraz ich zaawansowanie w obsłudze komputera.

8) Wykonać szkolenia w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od momentu rozpoczęcia pierwszego dnia szkoleń.

9) Opracować harmonogram szkolenia uwzględniający dzienny czas trwania zajęć nie dłuższy niż 8 godzin wraz z przerwami, rozpoczynających się nie wcześniej niż o godzinie 8:00 i kończących się nie później niż o godzinie 20:00.

10) Wydać każdemu uczestnikowi szkolenia, po jego zakończeniu dyplom pamiątkowy ukończenia szkolenia współfinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007-2013 (POIG), Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo Informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion.

11) Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu na zakończenie szkolenia oryginał protokołu, na który składają się następujące dokumenty :

Imienne listy obecności potwierdzające ukończenie szkolenia wraz z tematami przedmiotowych zajęć szkoleniowych, zawierające informacje o miejscu, dacie i godzinach w jakich odbyło się szkolenie oraz podpisy uczestników i trenera.

· Listę z potwierdzeniem odbioru podręczników oraz odbiór cateringu przez uczestników szkolenia

· Zdjęcia wykonane podczas szkoleń - dokumentacja fotograficzna na płycie CD zawierająca co najmniej po 6 sztuk zdjęć z każdej grupy i każdego dnia szkoleń, przedstawiające uczestników podczas wykładu, pracy własnej przy komputerze oraz odbioru posiłków w przerwie kawowej.

Wszystkie przygotowane dokumenty powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007- 2013 (POIG), Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo Informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion.

2. Usługi objęte przedmiotem zamówienia muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz warunkami zawartymi w SIWZ. Dokumenty w postaci SIWZ oraz oferta

Wykonawcy stanowią integralną część umowy.

§ 2

1. Terminy realizacji przedmiotu umowy ustala się w sposób następujący:

1. rozpoczęcie – z dniem podpisania umowy,

2. zakończenie projektu – 31.10.2014 r.

3. Terminy przygotowania **dokumentacji przetargowych** dla poszczególnych kontraktów:

Kontrakt nr 1

a) Zamawiający zobowiązuje się do przekazania pisemnych wytycznych do opracowania dokumentów przetargowych w istotnym dla Zamawiającego zakresie - w terminie do 14 dni od dnia podpisania niniejszej umowy tj. do dnia

b) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu (drogą elektroniczną na adres: urząd@ug.wislica.pl) projektu kompletnych dokumentów przetargowych - w ciągu 30 dni od daty przekazania przez Zamawiającego wytycznych, o których mowa w pkt. a

c) Zamawiający zaakceptuje dokumenty, o których mowa w pkt. b lub zgłosi uwagi do nich (w formie elektronicznej na adres Wykonawcy tj.) w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania.

d) Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego do dokumentów i przekazania kompletnej dokumentacji przetargowej (w formie papierowej i elektronicznej; w wersji językowej polskiej) w ciągu 7 dni roboczych od akceptacji lub uwag Zamawiającego.

Kontrakt nr 2

a) Zamawiający zobowiązuje się do przekazania pisemnych wytycznych do opracowania dokumentów przetargowych w istotnym dla Zamawiającego zakresie - w terminie do 14 dni od dnia podpisania niniejszej umowy tj. do dnia

b) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu (drogą elektroniczną na adres: urząd@ug.wislica.pl) projektu kompletnych dokumentów przetargowych w ciągu 90 dni od daty przekazania przez Zamawiającego wytycznych, o których mowa w pkt. a

c) Zamawiający zaakceptuje dokumenty, o których mowa w pkt. b lub zgłosi uwagi do nich (w formie elektronicznej na adres Wykonawcy tj.) w terminie 14 dni roboczych od ich otrzymania.

d) Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego do dokumentów i przekazania kompletnej dokumentacji przetargowej (w formie papierowej i

elektronicznej; w wersji językowej polskiej) w ciągu 7 dni roboczych od akceptacji lub uwag Zamawiającego.

4. Komplet opracowanych dokumentów przetargowych podlega opiniowaniu przez WWPE, najpóźniej na 20 dni przed terminem ogłoszenia przetargu. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o zaakceptowaniu bądź konieczności wprowadzenia uwag do opracowanych dokumentów niezwłocznie po ich otrzymaniu od instytucji opiniującej.

5. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag przekazanych przez WWPE w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania.

6. Wykonawca zobowiązuje się w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie do przygotowania projektów odpowiedzi na zadawane pytania przez oferentów w trakcie trwania procedury przetargowej.

7. Termin sprawowania funkcji **Inspektora Nadzoru Inwestorskiego** - w terminie od dnia podpisania umowy z wykonawcą/wykonawcami robót do dnia uzyskania pozwolenia na użytkowanie w przypadku konieczności jego uzyskania lub potwierdzenia zgłoszenia o zakończeniu robót budowlanych z Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.

8. Termin wykonywania usług administracyjno-rozliczeniowych:

8.1 Raporty i wnioski o płatność

a) Wykonawca zobowiązuje się do sporządzania raportów oraz wniosków o płatność i przekazania Zamawiającemu (drogą elektroniczną na adres: urząd@ug.wislica.pl) - w terminie do 14 dni przed upływem umownego terminu złożenia dokumentów do WWPE, zgodnie z wymaganiami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu oraz w wytycznych do działania 8.3.

b) Zamawiający zaakceptuje dokumenty, o których mowa w pkt. a lub zgłosi uwagi do nich (w formie elektronicznej na adres Wykonawcy tj.) w terminie do 3 dni roboczych od ich otrzymania.

d) Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego do dokumentów i przekazania poprawionych wersji dokumentów (w formie papierowej i elektronicznej) w ciągu 3 dni roboczych od akceptacji lub uwag Zamawiającego.

8.2 Dokumenty rozliczeniowe (w tym faktury od wykonawców) Wykonawca jest zobowiązany zweryfikować i zatwierdzić w terminie do 5 dni od otrzymania kserokopii dokumentu od Zamawiającego (drogą elektroniczną na adres Wykonawcy tj.)

8.3. Pozostałe dokumenty Wykonawca jest zobowiązany opracować w terminach określonych przez Zamawiającego.

9. Terminy realizacji **usług w zakresie promocji projektu i szkolenia beneficjentów końcowych** ustala się w sposób następujący:

a) rozpoczęcie – z dniem podpisania Umowy,

b) realizacja **usług w zakresie promocji projektu** w terminie do 31.10.2014 r.

c) realizacja **usług szkolenia beneficjentów końcowych** w terminie do 31.10.2013 r.

9. Terminy określone w w niniejszym paragrafie mogą ulec zmianie zgodnie z § 7 ust. 2 Umowy.

§ 3

1. Za wykonanie prac stanowiących przedmiot niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości:

brutto - zł

(słownie),

2. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie składać się z następujących części:

2.1 Część 1 - Zarządzanie projektem – wynagrodzenie w wysokości: zł wraz z podatkiem VAT.

a) Zapłata za wykonanie usługi w ramach realizacji zarządzania projektem odbędzie się na podstawie faktury VAT wystawionej po wykonaniu usługi,

b) Podstawę do wystawienia faktury za wykonanie usług objętych umową stanowi zaakceptowany przez Zamawiającego protokół z przeprowadzonych szkoleń, zgodny z wymogami opisanymi w SIWZ, opracowany w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończeniu usługi.

2.2 Część 2 – realizacja promocji, wynagrodzenie w wysokości:zł wraz z podatkiem VAT.

Za wykonanie tej części przedmiotu umowy warunki zapłaty będą następujące:

a) Zapłata za wykonanie usługi w ramach realizacji projektu odbędzie się na podstawie faktury VAT wystawionej po realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie promocji,

b) Podstawę do wystawienia faktury za wykonanie usługi objętej umową stanowi zaakceptowany przez Zamawiającego protokół końcowy opracowany w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończeniu usługi.

2.3 Część 2 – realizacja szkoleń dla grupy docelowej, wynagrodzenie w wysokości: zł wraz z podatkiem VAT,

Za wykonanie tej części przedmiotu umowy warunki zapłaty będą następujące:

a) Zapłata za wykonanie usługi w ramach realizacji projektu odbędzie się na podstawie faktury VAT wystawionej po przeprowadzeniu 150 godzin szkoleń,

b) Podstawę do wystawienia faktury za wykonanie usług objętych umową stanowi zaakceptowany przez Zamawiającego protokół z przeprowadzonych szkoleń, zgodny z wymogami opisanymi w SIWZ, opracowany w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończeniu usługi.

3. Strony ustalają, że za dzień spełnienia świadczenia pieniężnego uważać będą dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Zamawiający przekaże wynagrodzenie na rzecz Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty doręczenia poprawnie wystawionej faktury VAT. Odbiorcą faktury jest Gmina Wiślica, która jest płatnikiem podatku VAT.

4. Strony ustalają, że za dzień spełnienia świadczenia pieniężnego uważać będą dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Każdorazowo Zamawiający przekaże wynagrodzenie na rzecz Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty doręczenia poprawnie wystawionej faktury VAT. Odbiorcą faktury jest Gmina Wiślica, która jest płatnikiem podatku VAT.

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania. Z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne roszczenia.

§ 4

1. Bieżąca współpraca Stron na etapie realizacji umowy:
ze strony Zamawiającego do kontaktów wyznaczony zostaje,
ze strony Wykonawcy do kontaktów wyznaczony zostaje

§ 5

Strony postanawiają o następujących karach umownych:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu:

a) 5 % łącznego wynagrodzenia brutto w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność.

b) 0,01 % łącznego wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki w wykonaniu prac określonych przedmiotową umową.

2. Zamawiający zapłaci wykonawcy:

- 5 % łącznego wynagrodzenia brutto w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność.

3. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

4. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu zwłoki, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, staje się wymagalne:

a) za pierwszy rozpoczęty dzień zwłoki – w tym dniu,

b) za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki – odpowiednio w każdym z tych dni.

5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości nałożonej korekty finansowej wymierzonej na podstawie niżej wymienionych dokumentów: Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia Prawa Zamówień Publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej; wersja z 14.11.2012 oraz Wskaźniki procentowe do obliczenia wartości korekty finansowej za naruszenia przy udzielaniu zamówień publicznych współfinansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej; wersja z 14.11.2012, z uwzględnieniem przyszłych zmian, niniejsze dokumenty stanowią załączniki do umowy.

§ 6

1. W razie wystąpienia 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 takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie następuje po upływie 3 dni licząc od daty otrzymania pisma o odstąpieniu.

§ 7

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem § 7 ust. 2.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy w zakresie:

1) wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT).

2) terminu z powodu siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z umową;

- 3) terminu z powodu zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym w związku z wydłużającymi się terminami realizacji zadań Projektu;
 - 4) zmianą sposobu rozliczania umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy na skutek zmian zawartej przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie projektu lub wytycznych dotyczących realizacji projektu;
 - 5) rezygnacją przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone, przy czym Zamawiający zapłaci za wszystkie spełnione świadczenia oraz udokumentowane koszty, które Wykonawca poniósł w związku z wynikającymi z umowy planowanymi świadczeniami,
3. Warunkiem dokonania w/w zmian jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanej zmiany.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w kwociezł. (słownie:)
2. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie w postaci
4. Zabezpieczenie służyć będzie pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz rękojmi za wady.
5. Udzielona gwarancja musi zawierać zobowiązanie gwaranta „do zapłacenia kwoty do wysokości gwarancji po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania zapłaty wystawionego przez Zamawiającego i nie może zawierać klauzuli o nieodwołalności.
6. Zamawiający zwróci w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonany 70% kwoty zabezpieczenia (kwota).
8. Pozostałe 30% wartości zabezpieczenia (kwota), pozostawione zostanie na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i zostanie zwrócone nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
9. Zamawiający na żądanie Wykonawcy zwraca, po upływie okresu, na jaki zostało wniesione zabezpieczenie, oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia w innej formie niż pieniężna, pozostawiając w dokumentacji jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem.
10. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy zabezpieczenie wraz z powstałymi odsetkami przechodzi na rzecz Zamawiającego.
11. W przypadku nienależytego wykonania umowy, po upływie terminów ustalonych na usunięcie wad i usterek i ponownym jednokrotnym wezwaniu do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, Zamawiający zleci ich usunięcie osobie trzeciej ze środków wniesionych na zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

§ 9

1. Niezależnie od gwarancji Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi której okres wynosi 60 miesięcy.
2. Wykonawca udziela gwarancji jakości na usługi objęte przedmiotem umowy na okres 60 miesięcy.

3. Termin rękojmi za wady i gwarancji jakości liczy się od dnia podpisania bezusterkowego Protokołu Odbioru Końcowego ostatniego kontraktu.

4. W okresie gwarancji jakości i rękojmi za wady obowiązującej wykonawców wyłonionych dla realizacji Kontraktu nr 1 i Kontraktu nr 2, tj. **okres 60 miesięcy**, licząc od dnia podpisania bezusterkowego Protokołu Odbioru Końcowego, Wykonawca zobowiązany jest na wezwanie Zamawiającego, na swój koszt uczestniczyć w przeglądach gwarancyjnych oraz dokonywać inspekcji usuwanych wad.

5. Zamawiający o wszelkich ujawnionych usterkach i wadach powiadomi Wykonawcę w terminie 5 dni od dnia ich ujawnienia.

§ 10

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Ewentualne spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

3. Treść zawartej Umowy jest jawna. Wyłączenie jawności co do poszczególnych zapisów Umowy może wynikać wyłącznie z obowiązującego prawa.

§ 11

Umowa niniejsza została sporządzona w 3-ch egz. z czego 2 egzemplarze dla Zamawiającego a 1 dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca: