

przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków

Zamówienia oraz zamieszcza ją na stronie internetowej.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

Pani Edyta Stryczek, Tel.54 230 53 34

10. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

11. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta musi zawierać:

- a) wypełniony formularz ofertowy – sporządzony na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 1 do SIWZ;
- b) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, wymienione w pkt 6. SIWZ;
- c) w przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika – pełnomocnictwo;
- d) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – dokument stwierdzający ustanowienie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określona w SIWZ zostaną odrzucone.

3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

4. Zamawiający wymaga złożenia projektu umowy, który stanowi załącznik do SIWZ zaakceptowanego poprzez złożenie podpisu Wykonawcy wraz ze słowem Akceptuję na ostatniej stronie i parafowania każdej ze stron dokumentu.

5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela (upoważnionych przedstawicieli) Wykonawcy.

- a) W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnionego przedstawiciela (upoważnionych przedstawicieli) Wykonawcy lub osoby wymienione w pkt c);
- b) Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
- c) **W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną (osoby nie wymienione) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.**

Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej.

6. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz złożonej oferty.

7. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.

8. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.

9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę podpisującą (osoby podpisujące) ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).

10. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być udostępniane.

a) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;

b) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;

c) Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu w/w ustawy będzie skutkowało ich odtajnieniem, po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy;

d) Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem Wnioskodawcy wskazanym we wniosku.

Bez zgody Zamawiającego, Wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem Wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym Wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, Zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa Wnioskodawca.

Zamawiający udostępnia Wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez

siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo o unieważnieniu postępowania.

11. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- a) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
- b) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
- c) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Włocławek, 87-800 Włocławek, ul. Królewiecka 7, pokój nr 5, **w terminie najpóźniej do dnia 31 sierpnia 2010 r. do godz. 10:00.**

2. Kopertę należy zaadresować w następujący sposób:

**„Urząd Gminy Włocławek
ul. Królewiecka 7, 87-800 Włocławek**

Oferta w postępowaniu:

Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu pn, „Samorząd Kujaw w odpowiedzi na wyzwania XXI wieku” Nr POKL.05.02.01-00-252/09

Nie otwierać przed 31 sierpnia 2010 r. godz.10:30”

3. Koperta powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.

4. Ofertę składaną za pośrednictwem np. Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej należy przygotować w sposób określony w pkt. 2 i 3 oraz przesłać w zewnętrznym opakowaniu zaadresowanym w następujący sposób:

**„Urząd Gminy Włocławek
ul. Królewiecka 7, 87-800 Włocławek**

Oferta w postępowaniu:

Oferta w postępowaniu:

Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu pn, „Samorząd Kujaw w odpowiedzi na wyzwania XXI wieku” Nr POKL.05.02.01-00-252/09

Nie otwierać przed 31 sierpnia 2010 r. godz.10:30”

5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z powyższym opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i niedostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.

6. Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

7. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **31 sierpnia 2010 r. o godzinie 10:30** w siedzibie Urzędu Gminy Włocławek, ul. Królewiecka 7, 88-800 Włocławek, pokój 9.

9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10. Po otwarciu oferty Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.

11. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek, informację z sesji otwarcia.

13. Opis sposobu obliczenia ceny

Wykonawca określi cenę brutto (miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie brutto) za jeden miesiąc świadczenia usługi oraz cenę brutto (cena łączna brutto) za realizację całego przedmiotu zamówienia, będącą iloczynem ceny za jeden miesiąc przez zakładaną ilość (21) miesięcy wykonywania zamówienia.

Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia.

Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich.

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

Spośród złożonych ofert komisja przetargowa wskaże ofertę najkorzystniejszą, tj. taką, która uzyska największą liczbę punktów przyznanych zgodnie z zasadami i kryteriami opisanymi w niniejszej SIWZ.

Kryterium wyboru oferty i jego znaczenie:

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków:

Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana na zasadzie spełnia – nie spełnia, na podstawie załączonych do oferty oświadczeń i dokumentów.

Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się kryterium najkorzystniejszej oferty:

- koszt zatrudnienia według poziomów: cena ofertowa – 20%

- udokumentowane doświadczenie, w tym co najmniej 3 letnie w pracy w JST oraz co najmniej roczne w pracy na stanowisku bezpośrednio związanym z funduszami europejskimi oraz w koordynowaniu projektem o charakterze partnerskim– 50%

- szkolenia, certyfikaty związane z realizacją i rozliczaniem projektów POKL – 30%.

Przyjęta metoda przyznania punktów – polegać będzie na ocenie każdej oferty według 100 punktowej skali, przy czym oferta najkorzystniejsza, to ta, która otrzyma największą ilość punktów według wzorów:

cena oferty najkorzystniejszej

----- x 100 pkt.

cena wykonawcy oferty badanej

doświadczenie wykonawcy ofert najkorzystniejszej

----- x 100 pkt.

doświadczenie wykonawcy oferty badanej

szkolenia, certyfikaty wykonawcy oferty najkorzystniejszej
----- x 100 pkt.
szkolenia, certyfikaty wykonawcy oferty badanej

Każda inna oferta otrzymuje proporcjonalnie mniejszą ilość punktów.

- 14. Nie przewiduje się unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.**
- 15. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**
- 16. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.**
- 17. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.**
- 18. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.**
- 19. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Umowa na wykonanie usługi z Wykonawcą – Koordynatorem, którego oferta okaże się najkorzystniejszą zostanie zatwierdzona przez upoważnionego przez Zamawiającego i zostanie podpisana w terminie i miejscu wskazanym w piśmie informującym.

19.1. Zmiana umowy:

Przewiduje się możliwość wprowadzenia istotnej zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:

W przypadku zaprzestania finansowania projektu w wyniku rozwiązania umowy pomiędzy gminą Włocławek a Instytucją Wdrażającą, Wykonawca wyraża zgodę na rozwiązanie umowy i nie będzie rościł sobie pretensji do jakiegokolwiek odszkodowania z tego tytułu. W przypadku gdy zatwierdzony przez Instytucję Wdrażającą wniosek o dofinansowanie projektu będzie przewidywał skrócenie okresu jego realizacji Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywisty okres świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia, obliczone proporcjonalnie w stosunku do wynagrodzenia za wykonanie tegoż przedmiotu zamówienia ujętego w treści oferty.

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

Środki ochrony prawnej określają przepisy Działu VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn.zm.).

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności, o których mowa w art. 180 ust. 2 ustawy Pzp. 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. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. 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. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej. Odwołanie wobec czynności innych niż określone wyżej 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. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
- b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez KIO orzeczenia.

21. Załączniki

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3. Oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
5. Projekt umowy