



**Znak postępowania: FSiSR.0421.6.2011/2012**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Wylonienie operatora obiektów Międzygminnej Strefy Aktywności Gospodarczej i Inkubatora Przedsiębiorczości w ramach realizacji projektu pod nazwą: Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości w Szydłowcu”.**

Przetarg nieograniczony o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 ze zmianami).

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013; Priorytet I Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu; Działanie 1.3. Kompleksowe przygotowanie terenów pod działalność gospodarczą.

**ZATWIERDZAM**  
Burmistrz Szydłowca  
/-/  
**Andrzej Jarzyński**

Szydłowiec, dnia 19 listopada 2012 roku.



## **Rozdz I. Zamawiający**

### **Gmina Szydłowiec**

Rynek Wielki 1

26 – 500 Szydłowiec

REGON 000523790

NIP: 799-13-72-685

tel.:48 617 86 30

fax.:48 617 05 10

[www.szydlowiec.pl](http://www.szydlowiec.pl); [www.bip.szydlowiec.pl](http://www.bip.szydlowiec.pl)

Godziny urzędowania:

pon. 8:00 – 16:00

wt.-pt. - 7:30 – 15:30

zwana dalej „Zamawiającym” zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. Z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.); cyt. dalej jako Pzp. w postępowaniu o zamówienie publiczne pn. „Wylonienie operatora obiektów Międzygminnej Strefy Aktywności Gospodarczej i Inkubatora Przedsiębiorczości w ramach realizacji projektu pod nazwą: Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości w Szydłowcu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013; Priorytet I Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu; Działanie 1.3. Kompleksowe przygotowanie terenów pod działalność gospodarczą, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówień, zwanej dalej SIWZ

## **Rozdz. II. Opis projektu, charakterystyka obiektów, opis przedmiotu zamówienia:**

### **2.1 Opis projektu.**

Projekt „Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości w Szydłowcu realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013; Priorytet I Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu; Działanie 1.3. Kompleksowe przygotowanie terenów pod działalność gospodarczą, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówień, zwanej dalej SIWZ.



Celem projektu jest zaktywizowanie mieszkańców gminy i gmin ościennych w kierunku prowadzenia własnej działalności gospodarczej, ułatwienia prowadzenia takiej działalności poprzez zlokalizowanie w jednym miejscu wielu firm służących pomocą przedsiębiorcom oraz umożliwienie korzystania z pomieszczeń biurowych na preferencyjnych zasadach.

Korzyści wynikające z utworzenia Międzygminnej Strefy Aktywności Gospodarczej:

- a) stworzenie zorganizowanego kompleksu gospodarczego służącego rozwojowi gospodarki regionu, nowych przedsiębiorstw,
- b) zaktywizowanie mieszkańców gminy i gmin ościennych w kierunku prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
- c) zagospodarowanie wolnych obiektów należących do gminy,
- d) wspieranie rozwoju lokalnego poprzez promocję przedsiębiorczości,
- e) tworzenie nowych, trwałych miejsc pracy,
- f) transfer i komercjalizacje technologii,
- g) tworzenie sieci współpracy pomiędzy regionami,
- h) poprawę ładu przestrzennego i estetyki miasta.

Rezultatem z utworzenia Międzygminnej Strefy Aktywności Gospodarczej i Inkubatora Przedsiębiorczości jest stworzenie miejsca propagowania i wspierania działalności gospodarczej w regionie poprzez:

- stworzenie kompleksowo przygotowanych budynków do prowadzenia działalności gospodarczej na preferencyjnych warunkach,
- stworzenie możliwości scentralizowania firm z otoczenia biznesu oraz zatrudnienia pracowników w celach doradczych.
- powstanie nowych miejsc pracy (zmniejszenie bezrobocia i wzrost zatrudnienia) oraz pomoc dla nowo powstałych firm dla prowadzenia działalności na preferencyjnych warunkach.

## **2.2 Charakterystyka obiektów.**

### **Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej – Centrum Obsługi Inwestora:**

Budynek przeznaczony jest na potrzeby obsługi inwestora z pomieszczeniami biurowymi oraz salą konferencyjną, w tym:

1. na parterze:



- pomieszczenia: klatka schodowa wejściowa i wejście na piętro budynku, hall z szatnią (powierzchnia hallu: 25,60 m<sup>2</sup>, szatni 8,41 m<sup>2</sup>), 3 sanitariaty: damski, męski, osoby niepełnosprawne (powierzchnia 8,07m<sup>2</sup>; 4,38m<sup>2</sup>; 4,10m<sup>2</sup>) oraz sala konferencyjna (powierzchnia 66 m<sup>2</sup>) z zapleczem do cateringu (powierzchnia 3,69 m<sup>2</sup>) oraz zaplecze kuchenne (powierzchnia 9,60 m<sup>2</sup>),
  - wyposażenie: zabudowa szatni, meble do aneksu kuchennego z lodówką i płytą indukcyjną, stół konferencyjny, zabudowa zaplecza do cateringu wraz ze stołem, stojak na projektor, 54 szt. krzeseł konferencyjnych, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, laptop.
2. winda dla przewozu osób niepełnosprawnych zapewniająca dojazd z zewnątrz budynku na parter i 1 piętro,
  3. na piętrze:
    - pomieszczenia: klatka schodowa, hall (powierzchnia 25,60 m<sup>2</sup>), 3 sanitariaty: damski, męski, osoby niepełnosprawne (powierzchnia: 8,07m<sup>2</sup>; 4,38m<sup>2</sup>; 4,10m<sup>2</sup>) , 4 pomieszczenia biurowe połączone po 2 pokoje (1 pomieszczenie: 1 pokój powierzchnia 14,98 m<sup>2</sup> i 2 pokój powierzchnia 20,64 m<sup>2</sup>; 2 pomieszczenie: 1 pokój powierzchnia 29,40 m<sup>2</sup> i 2 pokój powierzchnia 3,68 m<sup>2</sup>), pokój śniadaniowy (powierzchnia 9,60 m<sup>2</sup>) oraz magazyn (powierzchnia 12,07 m<sup>2</sup>),
    - wyposażenie: meble aneksu kuchennego z lodówką i płytą indukcyjną, zabudowa zaplecza socjalnego, stół do zaplecza socjalnego, szafka gospodarcza, 4 szt. biurek narożnych z kontenerem, biurko gabinetowe, 3 szt. regałów zamkniętych, 3 szt. szaf ubraniowych, 2 zestawy komputerów stacjonarnych, drukarka,
  4. piętra połączone są klatką schodową, która na parterze prowadzi do piwnicy gdzie znajdują się 2 pomieszczenia techniczne, pomieszczenie gospodarcze, 4 pomieszczenia garażowe.
- Obiekt przystosowany jest do obsługi osób niepełnosprawnych i prowadzi bieżącą konserwację windy. Dokumentacja techniczna wraz z pozwoleniem na użytkowanie obiektu dostępna jest w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Szydłowcu, Rynek Wielki 1, 26-500 Szydłowiec.

### **Inkubator Przedsiębiorczości**

W budynku przygotowane zostały 4 pomieszczenia biurowe w tym: .

1. na parterze:

pomieszczenia: 2 pomieszczenie biurowe (powierzchnia 17,63 m<sup>2</sup> i 17,90 m<sup>2</sup>) i 1 sanitariat (powierzchnia 3,79 m<sup>2</sup> i 7,80 m<sup>2</sup>), oraz wiatrołap o powierzchni 3,75 m<sup>2</sup> ze stropodachem,



wyposażenie: 4 biurka narożne z kontenerem, 4 szt. regałów biurowych zamkniętych, 2 zestawy komputerów stacjonarnych, drukarka.

2. na piętrze:

pomieszczenia: 2 pomieszczenia biurowe (powierzchnia 17,63 m<sup>2</sup> i 17,90 m<sup>2</sup>) oraz hall o powierzchni 9,21 m<sup>2</sup> oraz 1 sanitariat,

wyposażenie: 3 biurka narożne z kontenerem, 4 szt. regałów biurowych zamkniętych, szafka gospodarcza, 2 zestawy komputerowe stacjonarne,

3. kondygnacja piwnic: pomieszczenie techniczne, 3 pomieszczenia gospodarcze, klatka schodowa, korytarz.

Dokumentacja techniczna wraz z pozwoleniem na użytkowanie obiektu dostępna jest w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Szydłowcu, Rynek Wielki 1, 26-500 Szydłowiec.

### **2.3 Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zlecenie usługi zarządzania infrastrukturą Międzygminnej Strefy Aktywności Gospodarczej i Inkubatora Przedsiębiorczości znajdujących się w Szydłowcu przy ul. Kolejowej 36a (działki o numerach: 1398/1o pow. 0,0304 ha oraz 1398/2 o pow.0.0709 ha) oraz realizującego cele projektu „*Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości w Szydłowcu*”.

Głównym zadaniem Operatora jest kompleksowe zarządzanie przekazaną infrastrukturą oraz wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Zamawiającego zgodnymi z celami projektu, który zakłada poprawę warunków do prowadzenia działalności gospodarczej na terenie miasta Szydłowiec. Wykorzystując zmodernizowane i zagospodarowane obiekty stanowiące Międzygminną Strefę Aktywności Gospodarczej oraz Inkubator Przedsiębiorczości funkcjonować mają: w jednym budynku – biura i zakłady usługowe związane z obsługą inwestora, w drugim budynku – inkubator przedsiębiorczości.

Kompleks gospodarczy ma wspomagać nowo powstałe przedsiębiorstwa poprzez dostarczanie im, odpowiednio do ich potrzeb:

- powierzchni na działalność gospodarczą,
- obsługę biurową,
- usługi wspierające biznes (doradztwo ekonomiczne, finansowe, prawne, organizacyjne i techniczne, pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych głównie unijnych oraz pomoc merytoryczna dla istniejących przedsiębiorców).



Zawarta z Operatorem Umowa będzie podlegać okresowej kontroli oraz uwzględniać postanowienia w zakresie kar umownych.

Gmina Szydłowiec będzie przekazywać Operatorowi odpowiednie wynagrodzenie, stanowiącą cenę ofertową. Zapłata wynagrodzenia określonego w ofercie cenowej wyczerpuje wszelkie przysługujące Operatorowi od Zamawiającego należności związane z wykonaniem umowy tylko i wyłącznie w zakresie wynikającym z projektu pn. „Międzygminna Strefa Działalności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości w Szydłowcu”. Operatorowi nie przysługuje zwrot jakichkolwiek kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy.

### **Do zakresu obowiązków Operatora należeć będzie:**

#### **I. Zarządzanie obiektami:**

1. Utrzymanie obiektów i zarządzanie nimi przez cały okres trwania umowy zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i zgodnie ze standardami zawodowymi ze szczególną starannością właściwą dla ich zawodowego charakteru. Zarządzanie gospodarcze (techniczne) nieruchomością dotyczącą utrzymania obiektów oraz terenu przyległego i wyposażenia w stanie nie gorszym niż w dniu przejęcia uwzględniając normalne zużycie techniczne wynikające z właściwie prowadzonej eksploatacji, oraz gwarantować działania obejmujące:
  - prowadzenie na bieżąco dokumentacji technicznej dotyczącej obiektów wymaganej przepisami prawa budowlanego,
  - prowadzenie dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej oraz ich aktualizowanie,
  - konserwację bieżącą instalacji i urządzeń znajdujących się na terenie obiektu przez autoryzowane firmy serwisowe lub pracowników posiadających odpowiednie uprawnienia,
  - coroczne sporządzanie inwentaryzacji wszystkich mebli, wyposażenia, sprzętu komputerowego,
  - niezwłoczne informowanie o wszelkich awariach, uszkodzeniach zaistniałych na terenie obiektów w szczególności z informacją czy dana awaria lub uszkodzenie może być naprawione w ramach posiadanych gwarancji lub rękojmi,
  - przygotowanie i przeprowadzanie wszelkich przeglądów serwisowych, napraw, remontów wszelkich urządzeń znajdujących się na terenie obiektów przez autoryzowane firmy serwisowe lub pracowników posiadających odpowiednie uprawnienia,
  - bieżący monitoring i naprawy wszystkich elementów infrastruktury towarzyszącej obiektom nie podlegającej gwarancji,



- przeprowadzanie przeglądów technicznych wymaganych przepisami Prawa budowlanego i wykonywanie zaleceń z nich wynikających,
  - utrzymanie w należyтым porządku pomieszczeń służących do wspólnego użytku oraz terenu przyległego m. in. sprzątanie, odśnieżanie, mycie okien, drzwi itp.,
  - ubezpieczenie obiektów i wyposażenia ( zakres wyposażenia w załączniku nr 6 do SIWZ- WYKAZ WYPOSAŻENIA),
  - zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości,
  - zawarcie stosownych umów na dostawę mediów i ich terminowe opłacanie,
  - archiwizowanie i przechowywanie dokumentów związanych z zarządzaniem obiektami, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - prowadzenie obsługi księgowej z dostępem dla Zamawiającego w każdym czasie trwania umowy,
2. Obowiązek tajemnicy zawodowej obejmującej wszelkie informacje uzyskane w związku z zarządzaniem obiektem, które mogłyby w jakikolwiek sposób naruszyć interesy Zamawiającego,
  3. Utrzymanie udostępnionych powierzchni w stanie oraz zapewnienie bieżących potrzeb eksploatacyjnych,
  4. Zarządzanie komercyjne obejmujące umożliwianie funkcjonowania zgodnie z założonymi celami, z wykorzystaniem doświadczenia i możliwości, co obejmować będzie:
    - bezpłatne udostępnianie pomieszczeń Inkubatora Przedsiębiorczości osobom prowadzącym działalność gospodarczą,
    - udostępnianie sali konferencyjnej,
    - organizowanie szkoleń,
  5. Ponoszenie kosztów związanych z opłatami za media (telefon, internet), które Operator uwzględni w swoim wynagrodzeniu,
  6. Ponoszenie kosztów związanych z utrzymaniem czystości w obiektach i wywozem śmieci, które Operator uwzględni w swoim wynagrodzeniu,
  7. Ponoszenie kosztów ogrzewania i oświetlenia, które Operator uwzględni w swoim wynagrodzeniu,
  8. Ponoszenie kosztów podatku od nieruchomości zgodnego z Uchwałą Nr 66/X/11 Rady Miejskiej w Szydłowcu z dnia 27 października 2011r w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.





9. Operator może czerpać dochody z przekazanego majątku jednak prowadzenie zadań własnych nie objętych zakresem umowy nie może zakłócać zadań zleconych,
10. W celu kontroli rzetelności i jakości zarządzania obiektem i wywiązywania się przez Operatora z warunków umowy zajmować się będą odpowiednie wydziały Urzędu Miejskiego w Szydłowcu,
11. Operator ma obowiązek przygotowania i przestrzegania Regulaminu zarządzania obiektem uwzględniającego wszystkie założenia programowe gwarantujące poprawną realizację umowy. Regulamin należy dostarczyć do akceptacji Zamawiającego w ciągu 14 dni od podpisania umowy.
12. Przez cały okres trwania umowy Operator ma obowiązek umieszczania i informowania poprzez zamieszczanie odpowiednich logotypów przygotowanych przez Zamawiającego w celu promowania projektu, który został współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013; Priorytet I Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu; Działanie 1.3. Kompleksowe przygotowanie terenów pod działalność gospodarczą.
13. Operator przedstawi „Program Operatora”, w którym będzie zawarta koncepcja działania Międzygminnej Strefy Aktywności Gospodarczej i Inkubatora Przedsiębiorczości, w obszarze wywiązywania się z warunków umowy oraz nawiązania współpracy z jednostkami wspierającymi biznes i przedsiębiorczość a w szczególności:
  - sposobu organizacji pracy w szczególności w kwestii zatrudnienia,
  - promocji przedsiębiorczości w Szydłowcu,
  - współpracy pomiędzy regionami,
  - prowadzenia doradztwa w zakresie rozpoczynania prowadzenia działalności gospodarczej,
14. „ Program Operatora” będzie niezbędnym załącznikiem do oferty.
15. Operator w swoim wynagrodzeniu uwzględni wszelkie koszty, które musi ponieść na utrzymanie obiektu zgodnie z jego zakładanym przeznaczeniem w tym m. in.:
  - koszty związane z prowadzeniem usług doradczych,,
  - zużycie energii w tym: ogrzewanie, oświetlenie,
  - usługi obce obejmujące media, sprzątanie, wywóz nieczystości,
  - koszty zatrudnienia jeżeli bierze takie pod uwagę
16. Kalkulację Operator przeprowadza na podstawie danych projektowych dotyczących zużycia poszczególnych mediów oraz biorąc pod uwagę przyszłe wykorzystanie budynków.





17. W kalkulacji ceny ofertowej, która stanowić będzie wynagrodzenie nie należy brać pod uwagę kosztów związanych z podatkiem od nieruchomości.

## **II. Realizacja celów projektu poprzez:**

Zorganizowanie doradztwa dla osób zamierzających założyć przedsiębiorstwo i działających przedsiębiorców z zakresie:

- pozyskiwania funduszy unijnych i innych źródeł finansowania działalności gospodarczej (pożyczki, kredyty, funduszy, fundusze doręczeniowe i inne produkty inżynierii finansowej),
- doradztwo ekonomiczne, finansowe prawne, organizacyjne, techniczne oraz pomoc merytoryczna dla istniejących przedsiębiorców w tym doradztwo ekonomiczne minimum 1 raz w tygodniu po 2 godziny, a doradztwo prawne 2 razy w tygodniu po 2 godziny,
- kojarzenie partnerów do prowadzenia działalności gospodarczej,
- prowadzenie szkoleń wspierających przyszłych i istniejących przedsiębiorców,

**Wszystkie dokumenty związane z projektem Międzygminnej Strefy Aktywności Gospodarczej i Inkubatorem Przedsiębiorczości dostępne są w siedzibie zamawiającego tj. Urząd Miejski w Szydłowcu, Rynek Wielki 1, 26-500 Szydłowiec.**

Wszystkie koszty, warunki prawa oraz obowiązki będą uregulowane umową zawartą z operatorem.

### **Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**

70332000-7 usługi w zakresie nieruchomości innych niż mieszkalne,

### **Rozdz. III. Oferty częściowe i wariantowe**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **Rozdz. IV. Zlecenie części zamówienia podwykonawcom**

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji przedmiotowego zamówienia.

### **Rozdz. V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.

### **Rozdz. VI. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### **Rozdz. VII. Termin realizacji zamówienia:**

60 miesięcy od dnia podpisania umowy.



## **Rozdz. VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

### **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:**

1. Posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

#### 1.1 Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą SPEŁNIA-NIE SPEŁNIA na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych – Załącznik nr 2 do Specyfikacji,

2. Posiadania wiedzy i doświadczenia,

#### 2.1 Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą SPEŁNIA-NIE SPEŁNIA na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych – Załącznik nr 2 do Specyfikacji,

3. Posiadania potencjału technicznego i osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia:

#### 3.1 Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:

Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą SPEŁNIA-NIE SPEŁNIA na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych – Załącznik nr 2 do Specyfikacji,

4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

#### 4.1 Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:

Oceny spełnia w/w warunku, zamawiający dokona metodą SPEŁNIA-NIE SPEŁNIA na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych – Załącznik nr 2 do Specyfikacji,

## **Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp. Zamawiający będzie żądał od operatorów następujących dokumentów:**

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp według załączonego do SIWZ wzoru – Załącznik nr 3,



2. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w przypadku gdy Operator jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą zarejestrowaną w ewidencji działalności gospodarczej, winien złożyć oświadczenie w zakresie nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp według załączonego do SIWZ wzoru,
3. Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Operator nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
4. aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Operator nie zalega z opłaceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

Składanie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego, ZUS lub KRUS winny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów dołączonych do oferty, których szczegółowy wykaz znajduje się w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, według zasady „spełnia-nie spełnia”. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia. Niespełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

## **Rozdz. IX. Oświadczenia i dokumenty wymagane w postępowaniu**

**Wymagane niżej wymienione dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem”.**

Dokumenty złożone w formie kserokopii nie potwierdzonych notarialnie muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę na każdej stronie .

1. **Wypełniony formularz oferty, stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ – oryginał**
2. **Oświadczenia oraz dokumenty wymagane przez Zamawiającego w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:**
  - a) Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na zasadzie art. 24 ust. 1. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ



- b) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ – oryginał
- c) Oświadczenie w zakresie nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy Pzp, stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ - oryginał
- d) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- e) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- f) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

*W przypadku spółek cywilnych w ofercie należy złożyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zarówno na spółkę, jak i na każdego ze wspólników.*

- g) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawców występujących wspólnie (w tym: konsorcja, spółki cywilne) w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia – oryginał lub kopia potwierdzona przez notariusza,
- h) „Program Operatora”

## **Rozdz. X. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie**

1. W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwóch lub więcej wykonawców każdy z nich musi spełniać warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, pkt. 1-4 Ustawy, oraz nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy. Każdy z podmiotów występujących wspólnie musi złożyć:

- oświadczenie o spełnianiu warunków w postępowaniu,
- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,



2. Wykonawcy występujący wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są stosownie do treści art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

3. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez uprawnionych przedstawicieli każdego z partnerów. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej przez notariusza.

4. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za prawidłową realizację zamówienia.

### **Wykonawcy zagraniczni.**

Jeżeli **Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedstawia dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że:**

1. Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

2. Nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - **wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

### **UWAGA:**

· Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej **za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

· W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać Zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), kopie



dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

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

· Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**Rozdz. XI Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie pisemnej.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 2.1. pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,
  - 2.2. modyfikacje treści SIWZ,
  - 2.3. wniosek o wyjaśnienie treści oferty,
  - 2.4. wniosek o wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy,
  - 2.5. informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
  - 2.6. oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
  - 2.7. wniosek Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 2.8. zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty o Wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 2.9. zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania – podstawa art. 27 ust. 2 ustawy.
4. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim i w związku z tym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. tworzone i wymieniane w trakcie postępowania między Zamawiającym i Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.





6. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. Zgodnie z art. 42 § 2 Zamawiający przekaże specyfikację w terminie 5 dni. We wniosku należy podać: nazwę i adres Wykonawcy, nr telefonu i faksu, imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania.
7. SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego – Urząd Miejski w Szydłowcu, Rynek Wielki 1, 26 – 500 Szydłowiec
8. Wykonawca może zwracać się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni, przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,.

Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego – <http://www.bip.szydlowiec.pl/> oraz niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.

11. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia niżej wymienione osoby:

1) Milena Gruszczyńska

tel.: 48 617-86-38; fax.: 48 617-05-10

### **Rozdz. XIII. Wymagania dotyczące wadium.**

**Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wnoszenia wadium.**

### **Rozdz. XIV. Termin związania ofertą.**

1. Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu wyznaczonego do składania ofert.
2. 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 terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

### **Rozdz. XV. Opis sposobu przygotowania ofert.**

#### **1. Wymagania ogólne**





- 1.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 1.2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszej SIWZ.
- 1.3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny: na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym drukowanymi literami. Wymagane specyfikacją dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 1.4. Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo do podpisania oferty przygotowane zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdz. IX, pkt. 2 pptk. f) niniejszej SIWZ.
- 1.5. Zamawiający żąda, aby Wykonawca do oferty dołączył dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki lub aktualny rejestr handlowy. Wymagane dokumenty można złożyć w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów, o których mowa powyżej, do oferty należy dołączyć także stosowne pełnomocnictwo.
- 1.6. Wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane i parafowane.
- 1.7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 1.8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **2. Zawartość oferty i sposób jej przedstawienia.**

Oferta powinna składać się z:

- 2.1. formularza ofertowego – sporządzonego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej SIWZ,
- 2.2. zestawu oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdziale IX niniejszej specyfikacji.

## **3. Opakowanie oferty.**

Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres Zamawiającego i zawierającym adres Wykonawcy oraz oznaczenie:



**Oferta przetargowa na:**

**„ Wylonienie operatora obiektów Międzygminnej Strefy Aktywności Gospodarczej i Inkubatora Przedsiębiorczości w ramach realizacji projektu pod nazwą: Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości w Szydłowcu”**

**„NIE OTWIERAĆ PRZED .....”.**

**4. Tajemnica przedsiębiorstwa.**

Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje, objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: „**Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa**”. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w formularzu oferty.

**5. Zmiana lub wycofanie oferty.**

5.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem „ZMIANA”.

5.2. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę/y uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie, należy opatrzyć napisem “WYCOFANE”.

**Rozdz. XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w **Urzędzie Miejskim w Szydłowcu, Rynek Wielki 1 - Ratusz, I piętro kancelaria do dnia 3 grudnia 2012 roku godz. 10:00**. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną zwrócone niezwłocznie Wykonawcom.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – Ratusz, pokój Nr 12, w dniu **3 grudnia 2012 roku o godz. 10:15** Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, która będzie realnie obciążała budżet Zamawiającego z tytułu realizacji zamówienia.

**Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, zawartych w ofertach. Informacje te zostaną przekazane Wykonawcom, którzy byli nieobecni przy otwarciu ofert na ich wniosek.**



Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda informację na temat kwot, jakie zamierza przeznaczyć na realizację poszczególnych zadań.

#### **Rozdz. XVII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

1. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i określać wysokość refundacji poniesionych kosztów,
2. Cena ofertowa winna obejmować cały zakres przedmiotu zamówienia przewidziany do wykonania zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym z SIWZ oraz wzorem umowy z uwzględnieniem podatku VAT oraz wszystkimi pochodnymi od wynagrodzeń,
3. Cena oferty podana w formularzu ofertowym powinna uwzględniać ewentualny wzrost ceny poszczególnych składników ceny ofertowej w kolejnych latach wykonania usługi,
4. W przypadku pominięcia przez Operatora przy wycenie jakiegokolwiek części zamówienia i jej nie ujęcia w wynagrodzeniu, Operatorowi nie przysługuje względem Zamawiającego żadne roszczenie z powyższego tytułu, a w szczególności roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie,
5. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ofertowej w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

#### **UWAGA!**

Przy kalkulacji ceny ofertowej Wykonawca powinien uwzględnić fakt, iż z prowadzonej działalności można pobierać korzyści.

#### **Rozdz. XVIII. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz sposób oceny ofert.**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- a) najniższa cena – waga 100%

ocena ofert zostanie przeprowadzona zgodnie z podanym wyżej kryterium, spośród ofert zakwalifikowanych do oceny wg wzoru:

cena min.

----- x 100 = 100 punktów

cena ocenianej oferty

#### **Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższymi kryteriami oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.



**Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą następowaly w złotych polskich.**

### **Rozdz. XIX. Czynności wykonywane przy otwarciu i ocenie ofert**

1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia (art. 86 ust. 2 Ustawy);
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwoty, jakie zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
3. Podczas otwarcia ofert zostaną ogłoszone nazwy (firmy), adresy Wykonawców oraz ceny, zawarte w złożonych ofertach (art. 86 ust. 4 Ustawy);
4. Zamawiający sprawdzi czy Wykonawcy spełniają warunki określone w specyfikacji oraz w ustawie Prawo zamówień publicznych;
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert;
6. Komisja Przetargowa proponuje wybór oferty najkorzystniejszej, przez co należy rozumieć ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów.

### **Rozdz. XXI Odrzucenie oferty, unieważnienie postępowania**

#### **Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:**

- jest niezgodna z Ustawą;
- jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 Ustawy
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - zawiera błędy w obliczeniu ceny,
    - 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 Ustawy
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

#### **Unieważnienie postępowania:**

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,



- cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 Ustawy, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że pro wadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **Rozdz. XXII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopelnione po wyborze ofert w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączna punktację,
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 4) Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1 Ustawy, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

Termin zawarcia umowy nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

Termin zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego może być krótszy jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

- została złożona tylko jedna oferta; lub,



- w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

Przyjęcie warunków przetargu jest jednoznaczne z przyjęciem wzoru umowy proponowanego przez Zamawiającego.

### **Rozdz. XXIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

1. Na podstawie art. 147 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 30 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
5. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Południowo – Mazowiecki Bank Spółdzielczy w Jędrlińsku Oddz. w Szydłowcu Nr **19 9132 0001 0134 0904 2000 0050** z podaniem tytułu: „*zabezpieczenie należytego wykonania umowy.*”.
7. Kwotę stanowiącą 30% wysokości zabezpieczenia Zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
8. Kwota, o której mowa w pkt. 7 zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

### **Rozdz. XXIV. Warunki umowy.**

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
2. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik Nr 5 do niniejszej specyfikacji
4. Zakazane są istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że wystąpią okoliczności które przemawiają za





koniecznością zmiany postanowień umowy. W szczególności może to być wystąpienie siły wyższej, której strony nie mogły przewidzieć.

Powyższe okoliczności stanowią warunki zmiany umowy, o których mowa w art. 144 ust. 1 PZP w przypadku wystąpienia takiej okoliczności.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności. Podpisanie aneksu do umowy powinno być poprzedzone sporządzeniem protokołu konieczności zawierającego istotne okoliczności potwierdzające konieczność zawarcia aneksu.

### **Rozdz. XXV. Środki ochrony prawnej.**

W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.

### **Rozdz. XXVI. Inne postanowienia specyfikacji**

W przypadku realizacji zamówienia przy pomocy podwykonawców Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności w ramach stosunków zobowiązaniowych pomiędzy Wykonawcą i podwykonawcami uczestniczącymi w realizacji przedmiotu zamówienia.

### **XXVII. Wykaz załączników do specyfikacji**

1. Formularz oferty – załącznik Nr 1 do SIWZ,
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 - załącznik nr 2 do SIWZ,
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na zasadzie art. 24 ust. 1 ustawy - załącznik nr 3 do SIWZ,
4. Oświadczenie w zakresie nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy Pzp,
5. Wzór umowy na realizację – załącznik Nr 5 do SIWZ,
6. Wykaz asortymentu – załącznik Nr 6 do SIWZ.