



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

## **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**

-/-

**Andrzej Jarzyński**

Szydłowiec, dnia 6 grudnia 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.„Wyłonienie 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,
    - ▲ zapewnienie całotygodniowego funkcjonowania obiektów
  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, sprząatanie, 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 poświadczonych „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 14 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 **14 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 następowały 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 podaje 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 dopełnione 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 łączną 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.