



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Wydział Zamówień Publicznych

Zawiercie, dnia 25.02.2011 r.

Nr Zp.271.8.2011

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń UOPWE w przetargu nieograniczonym pn.

***„Przeprowadzenie doradztwa w zakresie: księgowości,
porad prawnych,
porad z dziedziny ubezpieczeń,
marketingu,
zagadnień z dziedziny BHP
dla uczestników projektu „Nasz cel – Twoja firma” prowadzących
działalność gospodarczą realizowanego w ramach Działania 6.2
Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”.***



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz zgodnie z zapisami niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Gmina Zawiercie (Urząd Miejski w Zawierciu)
ul. Leśna 2, 42 – 400 Zawiercie
tel. (32) 67 22 684 lub (32) 67 21 661-63
fax (32) 67 22 684 lub (32) 67 21 513
adres e-mail: zamowieniapubliczne@zawiercie.eu

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie **doradztwa w zakresie: księgowości, porad prawnych, porad z dziedziny ubezpieczeń, marketingu, zagadnień z dziedziny BHP dla uczestników projektu „Nasz cel – Twoja firma” prowadzących działalność gospodarczą** realizowanego w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.

Doradztwo skierowane jest do maksymalnie 35 osób uczestników projektu (maksymalnie 8 godzin dydaktycznych doradztwa na uczestnika).

Zamawiający zastrzega, że wynagrodzenie ulegnie obniżeniu (w stosunku do całkowitego wynagrodzenia brutto) proporcjonalnie do liczby godzin udzielonego doradztwa.

Doradztwo zostanie przeprowadzone na terenie miasta Zawiercia.

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia ciągłego kontaktu poprzez osobę upoważnioną (np. osoba ds. obsługi technicznej) z biurem projektu polegający między innymi na: wyznaczeniu bezpośredniego numeru kontaktowego oraz adresu e-mail do osoby upoważnionej, dziennych raportów z realizacji doradztwa przesyłanych na adres e-mail Lidera projektu (raport powinien zawierać informację o czasie trwania doradztwa, ilości uczestników uczestniczących w danym dniu w doradztwie, dokumentację fotograficzną przedstawiającą oznakowanie miejsc doradztwa, sale) najpóźniej do godziny 9:00 dnia następującego po dniu, którego dotyczy raport.

1. Cele doradztwa.

Zdobycie wiedzy oraz rozstrzygnięcie wątpliwości z zakresu: księgowości, prawa, ubezpieczeń, marketingu, BHP.

2. Metodyka doradztwa.

Doradztwo będzie odbywać się na zasadzie indywidualnych rozmów z uczestnikami projektu ukierunkowanych na wskazane przez uczestnika zagadnienia.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

3. Materiały dotyczące realizacji doradztwa.

Uczestnik doradztwa otrzyma materiały niezbędne podczas świadczenia usługi doradczej (np. wzory dokumentów) oraz POTWIERDZENIE WYKONANIA USŁUGI DORADCZEJ (formularz stanowi załącznik do Wytycznych instytucji pośredniczącej w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości w ramach działania 6.2 - wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia oraz poddziałania 8.1.2 - wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie programu operacyjnego kapitał ludzki w województwie śląskim) wystawione przez doradcę bezpośrednio po zakończeniu usługi doradczej.

4. Harmonogram realizacji doradztwa.

Harmonogram doradztwa powinien być dostosowany do potrzeb uczestników projektu. Doradztwo powinno odbywać się między godziną 7 a 20 na terenie miasta Zawiercie w wynajętych przez wykonawcę pomieszczeniach.

Dyspozycyjność doradców powinna być pełna w omawianym zakresie godzinowym, czyli od godziny 7 do 20. Dokładny harmonogram doradztwa jest ustalany przez zamawiającego w porozumieniu z wykonawcą, ale przy pełnym uwzględnieniu potrzeb każdego poszczególnego uczestnika projektu. Doradztwo może odbywać się w każdym dniu tygodnia łącznie z sobotami i niedzielami w zależności od potrzeb uczestników projektu. Harmonogram może ulec zmianie w trakcie wykonywania doradztwa – w szczególności ze względu na potrzeby uczestników projektu.

5. Ramowa tematyka doradztwa:

- 1) Księgowość;
- 2) Porady prawne;
- 3) Porady z dziedziny ubezpieczeń;
- 4) Marketing;
- 5) Zagadnienia z dziedziny BHP.

6. Przewidywana szczegółowa tematyka doradztwa (możliwość zmiany tematów w zależności od potrzeb uczestników):

Lp.	Temat:
1.	Księgowość.
	Aktualne zasady prowadzenia księgowości w przedsiębiorstwie.
	Sporządzanie deklaracji PIT, ZUS, VAT, CIT.
	Karta podatkowa.
	Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych.
	Podatkowa księga przychodów i rozchodów.
2.	Porady prawne.
	Prawo handlowe
	Odpowiedzialność cywilna, Odpowiedzialność cywilna za wypadki klientów,
	Przygotowaniu umów handlowych według obowiązujących przepisów prawnych.
3.	Porady z dziedziny ubezpieczeń.
	Ubezpieczenia przy prowadzeniu prac wysokościowych, nauce wspinania.
	Ubezpieczenia przy prowadzeniu nauki.
4.	Marketing.
	Sprzedaż osobista.
	E-marketing.
	Pozytywny wizerunek firmy.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

	Funkcje produktu.
	Reklama.
	Promocja.
	Public relations;
	Media.
	Analiza rynku: <ul style="list-style-type: none">– Ustalanie współzależności między zjawiskami ekonomicznymi, społecznymi, wpływającymi na funkcjonowanie rynku;– Ustalanie współzależności między popytem, podażą a ceną odnoszących się do produktów usług, inwestycji, transakcji kapitałowych;– Gromadzenie i interpretacja danych;– Określanie tendencji rozwojowej i sezonowości podaży i popytu na poszczególne produkty.
5.	Zagadnienia z dziedziny BHP.
	BHP prac wysokościowych
Maksymalna łączna liczba godzin dydaktycznych doradztwa: 280	

Godzina dydaktyczna równa się 45 minutom zegarowym.

7. Dokumentacja doradztwa.

Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia list ewidencjonujących obecności uczestników projektu na poszczególnych spotkaniach z doradcami ze szczególnym uwzględnieniem czasu trwania usługi doradczej.

8. Koszt całkowity usługi doradztwa obejmuje w szczególności:

- 1) Wynagrodzenie doradców;
- 2) Koszty materiałów niezbędnych podczas świadczenia usługi doradczej (np. wzory dokumentów).
- 3) Koszt wynajmu sal z odpowiednim zapleczem technicznym i sanitarnym.
- 4) Wodę mineralną oraz napoje gorące i poczęstunek dla uczestników.
- 5) Wynagrodzenie osoby zapewniającej obsługę techniczną.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia odpowiedniej obsługi technicznej doradztwa poprzez wyznaczenie osoby odpowiedzialnej (osoba ta nie może być jednocześnie doradcą w danym dniu) między innymi za:

- otwarcie sal i wietrzenie sal,
- napoje, oraz naczynia jednorazowe,
- codzienne raportowanie o stanie realizacji zadań,
- rozwieszenie i stałe monitorowanie plakatów projektu oraz odpowiednich informacji o umiejscowieniu sal i współfinansowaniu doradztwa przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- wykonywanie dokumentacji fotograficznej rozmieszczenia plakatów, informacji, sal;
- zaopatrzenie toalet w odpowiednie środki higieniczne (papier toaletowy, mydło, ręczniki);
- uruchomienie sprzętu technicznego przed doradztwem.

Zamawiający wymaga również, aby sale doradcze były wyposażone w co najmniej jeden stolik i trzy krzesła lub fotele oraz komputer z dostępem do sieci Internet. Przed salą musi znajdować się miejsce do oczekiwania na doradztwo (co najmniej jedno krzesło lub fotel lub kanapa). Wewnątrz oraz na zewnątrz sal musi znajdować się plakat projektu oraz informacja



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

o współfinansowaniu doradztwa przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Informacja o odbywającym się doradztwie w ramach projektu musi znajdować się na zewnątrz budynku lub na drzwiach wejściowych. Mając na uwadze indywidualny charakter udzielanego doradztwa Zamawiający wymaga, aby w jednej sali jednocześnie mogło odbywać się doradztwo tylko dla jednego uczestnika.

W budynku, w którym odbywać się będzie doradztwo musi znajdować się toaleta dostępna dla uczestników wyposażona w odpowiednie urządzenia sanitarne oraz środki higieniczne (papier toaletowy, mydło, ręczniki lub sprawną suszarkę do rąk).

Podczas usługi doradczej Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdorazowo (na każdym spotkaniu) poszczególnym uczestnikom:

- jedną butelkę wody mineralnej niegazowanej o pojemności od 0,3 do 0,7 litra,
- napoje gorące: kawę, herbatę (co najmniej 0,2 litra)
- cukier (co najmniej 40 g),
- mleko/śmietankę do kawy/herbaty (co najmniej 20 ml),
- ciastka lub batonik – (co najmniej 50 g)
- kubki jednorazowe lub inny rodzaj zastawy, o ile wykonawca zapewni serwis naczyń.

W celu zapewnienia optymalnego i dostosowanego do indywidualnych potrzeb uczestników projektu harmonogramu doradztwa, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia **co najmniej pięciu doradców, w tym na każdy z zakresów tematycznych musi przypadać przynajmniej jeden doradca**. Doradcy muszą mieć doświadczenie w doradztwie indywidualnym oraz być specjalistami w swojej dziedzinie, to jest:

- 1) Specjalista z zakresu księgowości musi posiadać wykształcenie wyższe z zakresu finansów lub rachunkowości lub doradztwa podatkowego. Staż pracy musi wynosić co najmniej dwa lata i musi być związany z księgowością lub finansami. Alternatywnie może by to osoba z uprawnieniami do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 2) Specjalista w zakresie prawa musi posiadać wykształcenie wyższe prawnicze i staż pracy minimum dwa lata związany z doradztwem prawnym;
- 3) Specjalista do spraw BHP musi posiadać minimum dwa lata stażu pracy na stanowisku związanym z bezpieczeństwem i higieną pracy;
- 4) Specjalista do spraw ubezpieczeń musi posiadać minimum dwa lata stażu pracy na stanowisku związanym z ubezpieczeniami;
- 5) Specjalista do spraw marketingu musi posiadać wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe z zakresu marketingu i przynajmniej dwuletni staż pracy związany z marketingiem.

Staż pracy w przypadku powyższych osób należy rozumieć jako stosunek pracy lub wykonywanie czynności w ramach umów cywilno-prawnych lub prowadzenie działalności gospodarczej.

Wykonawca dostarczy życiorysy zawodowe oraz kopie dokumentów (potwierdzone za zgodność z oryginałem) poświadczające spełnienie wyżej wymienionych wymagań dotyczących doradców, najpóźniej w dniu rozpoczęcia doradztwa, bezpośrednio do Biura projektu.

Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany będzie do osobistego przedstawienia raportu końcowego Liderowi projektu (lub osobie przez Lidera upoważnionej) z działań doradczych oraz osobistego stawiania się każdorazowo na bezpośrednio telefoniczne, pisemne, przesłane za pomocą poczty elektronicznej e-mail lub faksem wezwaniu Lidera w



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

biurze projektu lub innym wskazanym miejscu na terenie Zawiercia i Katowic w uzgodnionym terminie, nie później niż do godziny 10:00 dnia następującego po dniu wezwania.

Wykonawca zobowiązany będzie do wskazania numeru telefonu, pod którym będzie możliwy kontakt z Wykonawcą w dni robocze oraz dni świadczenia doradztwa w godzinach od 7:00 do 20:10.

Zamawiający wymaga, aby oferowane usługi wykonywane były przez Wykonawcę posiadającego certyfikat systemu zarządzania jakością spełniający wymagania normy PN-EN ISO 9001:2009 w zakresie świadczenia usług doradczych lub równoważny - oparty na odpowiednich normach europejskich. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają w/w wymaganiu określonymu przez zamawiającego, żąda się zaświadczenia (certyfikatu) niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi opartymi na odpowiednich normach europejskich – w zakresie PN-EN ISO 9001:2009 w zakresie świadczenia usług doradczych.

Wykonawca może zamiast powyższego zaświadczenia (certyfikatu PN-EN ISO 9001:2009 w zakresie świadczenia usług doradczych) złożyć inne dokumenty potwierdzające odpowiednio stosowane przez wykonawców równoważnych środków zapewnienia jakości opartych na odpowiednich normach europejskich.

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określa także wzór umowy (z załącznikiem), który stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Wspólny Słownik Zamówień Publicznych (CPV):
85.31.23.20-8- Usługi doradztwa

IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31.03.2011 r.**

Harmonogram realizacji doradztwa.

Harmonogram doradztwa powinien być dostosowany do potrzeb uczestników projektu. Doradztwo powinno odbywać się między godziną 7 a 20 na terenie miasta Zawiercie w wynajętych przez wykonawcę pomieszczeniach.

Dyspozycyjność doradców powinna być pełna w omawianym zakresie godzinowym, czyli od godziny 7 do 20. Dokładny harmonogram doradztwa jest ustalany przez zamawiającego w porozumieniu z wykonawcą, ale przy pełnym uwzględnieniu potrzeb każdego poszczególnego uczestnika projektu. Doradztwo może odbywać się w każdym dniu tygodnia łącznie z sobotami i niedzielami w zależności od potrzeb uczestników projektu. Harmonogram może ulec zmianie w trakcie wykonywania doradztwa – w szczególności ze względu na potrzeby uczestników projektu.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają:

- warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - posiadania wiedzy i doświadczenia;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
2. warunki dotyczące braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp,
3. warunek szczegółowy – Wykonawcy dysponują co najmniej 5 osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w tym:
 - 1) co najmniej 1 osobą - specjalistą z zakresu księgowości, który musi posiadać wykształcenie wyższe z zakresu finansów lub rachunkowości lub doradztwa podatkowego. Staż pracy musi wynosić co najmniej dwa lata i musi być związany z księgowością lub finansami. Alternatywnie może być to osoba z uprawnieniami do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - 2) co najmniej 1 osobą - specjalistą w zakresie prawa, który musi posiadać wykształcenie wyższe prawnicze i staż pracy minimum dwa lata związany z doradztwem prawnym;
 - 3) co najmniej 1 osobą - specjalistą do spraw BHP, który musi posiadać minimum dwa lata stażu pracy na stanowisku związanym z bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - 4) co najmniej 1 osobą - specjalistą do spraw ubezpieczeń, który musi posiadać staż pracy przynajmniej dwuletni związany z ubezpieczeniami;
 - 5) co najmniej 1 osobą - specjalistą do spraw marketingu, który musi posiadać wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe z zakresu marketingu i przynajmniej dwuletni staż pracy związany z marketingiem.

Staż pracy w przypadku powyższych osób należy rozumieć jako stosunek pracy lub wykonywanie czynności w ramach umów cywilno-prawnych lub prowadzenie działalności gospodarczej.

Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.

Złożenie przez Wykonawcę w ofercie dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt VI ust. 1 i 2 SIWZ będzie stanowiło podstawę do oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający sprawdzi z treści tych dokumentów i oświadczeń czy Wykonawca spełnia wszystkie ww. warunki.

Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca wykazał, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa powyżej.

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

Wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1.

Dokumenty potwierdzające spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego powinny potwierdzać ten stan nie później niż na dzień składania ofert.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonawca musi załączyć do oferty następujące oświadczenie oraz dokumenty:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej specyfikacji;
- 2) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do specyfikacji), odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia zawodowego niezbędnych dla wykonania zamówienia, zakresu wykonywanych przez nie czynności, wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

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

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca musi załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej specyfikacji;
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru (np. KRS), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
3. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego Wykonawca musi załączyć do oferty
 - zaświadczenie (certyfikat) niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi opartymi na odpowiednich normach europejskich – w zakresie PN-EN ISO 9001:2009 w zakresie świadczenia usług doradczych. Wykonawca może zamiast powyższego zaświadczenia (certyfikatu PN-EN ISO 9001:2009 w zakresie świadczenia usług doradczych) złożyć inne dokumenty potwierdzające odpowiednio stosowane przez wykonawców równoważnych środków zapewnienia jakości opartych na odpowiednich normach europejskich.
4. Ponadto Wykonawca złoży wraz z ofertą:
 - 1) Druk „Formularz oferty”, sporządzony wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej specyfikacji.
 - 2) Wykaz części zamówienia, które wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom, złożony na druku stanowiącym **załącznik nr 5** do SIWZ (Wykonawca, który nie przewiduje udziału podwykonawców w realizacji zamówienia – nie składa tego dokumentu).

W/w dokumenty winny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę z umieszczoną klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a wszystkie



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V SIWZ muszą spełniać oni łącznie. Nie spełnienie powyższych warunków spowoduje wykluczenie wykonawcy.

Oferty przedstawione przez dwa lub więcej podmiotów występujących wspólnie, będą musiały spełniać następujące wymagania:

- a) oferta będzie zawierać informacje i dokumenty wymienione w punkcie VI ust. 2 ppkt 1) – (oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania) i 2) (aktualny odpis z właściwego rejestru...), dotyczące każdego partnera konsorcjum. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w punkcie VI ust. 1 ppkt 1), wykaz osób, o którym mowa w punkcie VI ust. 1 ppkt 2), wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie złożą oddzielne lub wspólne; zaświadczenie (certyfikat), o którym mowa w punkcie VI ust. 3 wystarczy, że złożą przynajmniej jeden z podmiotów występujących wspólnie;
- b) oferta będzie podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich partnerów;
- c) wszyscy partnerzy będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami;
- d) wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- e) zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez partnera kierującego lub od wszystkich partnerów łącznie lub od każdego z osobna, albo też w inny sposób ustalony w umowie konsorcjum.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się § 4 rozporządzenia Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817) – Wykonawca zamiast dokumentu określonego w pkt VI ust. 2 ppkt 2 SIWZ (Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru (np. KRS), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp) składa dokument wystawiony w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

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

1. Zgodnie z dyspozycją art. 27 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną - z uwzględnieniem poniższych ustępów.
2. Uzupełniane na podstawie art. 26 ust. 3 Pzp oświadczenie, dokumenty powinny być składane pisemnie (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem), natomiast pełnomocnictwo powinno być przedłożone w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie).



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

3. Wszelką korespondencję składaną w toku postępowania wykonawcy zobowiązani są przesłać faksem na nr faksu podany w punkcie 6 lub drogą elektroniczną na adres e-mail podany w punkcie 7. Jeżeli wykonawca nie posiada faksu i możliwości przesłania drogą elektroniczną może przekazywać korespondencję w formie pisemnej.
4. Powyższe nie dotyczy oferty, która dla swej ważności musi być złożona w formie pisemnej.
5. Korespondencję w formie pisemnej wykonawcy są zobowiązani wysyłać bądź składać na adres: Urząd Miejski w Zawierciu Wydział Zamówień Publicznych, ul. Leśna 2, 42-400 Zawiercie.
6. Korespondencję w formie faksu wykonawcy są zobowiązani przysyłać na numer (32) 67 22 684 lub (32) 672 15 13 w poniedziałek w godzinach od 7.00 do 18.00 oraz od wtorku do piątku w godzinach 7.00 do 15.00.
7. Korespondencję w formie elektronicznej należy kierować na adres: zamowieniapubliczne@zawiercie.eu
8. Przesłanie korespondencji na inny adres lub numer niż zostało to określone w punkcie 5, 6 lub 7 może skutkować tym, że zamawiający nie będzie mógł zapoznać się z treścią przekazanej informacji we właściwym terminie.
9. Wyjaśnienia treści specyfikacji oraz jej ewentualne zmiany będą dokonywane na zasadach i w trybie art. 38 ustawy Pzp.
10. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:
 - w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia – Robert Gorzelak – tel. 694 037 676 (Jednostka Realizująca Projekt „Nasz cel – Twoja firma”),
 - w sprawach dotyczących procedury postępowania – Jadwiga Kaczyńska lub Jarosław Felczuk (Wydział Zamówień Publicznych), tel. (32) 6722684 lub 6721661-63 wew. 221 lub 216.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

Termin związania wykonawców złożoną ofertą wynosi **18 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Ofertę sporządza się w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.
3. Oferta winna być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem.
4. Formularz oferty i wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do podpisu oferty.
5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty (np. z odpisu z KRS, zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
6. Wszystkie strony oferty, a także wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez Wykonawcę.
7. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach. Zaleca się, aby ich treść i układ graficzny był zgodny z formularzami załączonymi do siwz.
8. Wykonawca umieści ofertę w kopercie, która będzie posiadać następujące oznaczenie:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Oferta w postępowaniu przetargowym pn. „Przeprowadzenie doradztwa w zakresie: księgowości, porad prawnych, porad z dziedziny ubezpieczeń, marketingu, zagadnień z dziedziny BHP dla uczestników projektu „Nasz cel – Twoja firma” prowadzących działalność gospodarczą realizowanego w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”.

W lewym górnym rogu koperty powinna znajdować się pieczęć firmowa wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce składania ofert:
Urząd Miejski w Zawierciu, ul. Leśna 2
Punkt Informacyjny (parter UM).
2. Termin składania ofert:
do dnia **7 marca 2011 r.**, do godz. **11⁰⁰**.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w sali narad budynku Urzędu Miejskiego w Zawierciu, ul. Leśna 2 w dniu, w którym upływa termin składania ofert, o godz. **11³⁰**.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena wpisana w „Formularzu oferty” (**załącznik nr 4 do SIWZ**) musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (z uwzględnieniem należnego podatku VAT). W szczególności podana ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania zamawiającego określone w SIWZ i wzorze umowy oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cenę oferty Wykonawca ustali w formie ryczałtu, zgodnie z art. 632 kodeksu cywilnego.
3. Ceny w ofercie należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosując zasadę § 9 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom (...), (Dz. U. Nr 95, poz. 798 z późn. zm.). Stawka podatku VAT musi być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty jedynym kryterium jest cena (100%).

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Sposób obliczenia punktacji:

$$P_c = C_n : C_b \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- P_c - to liczba punktów za cenę podaną w ofercie,
 C_n - to cena najniższa
 C_b - to cena badana



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

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

1. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Umowa zostanie podpisana po upływie terminów określonych w art. 94 ustawy Pzp dotyczących zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tejże ustawy (w zakresie przetargu nieograniczonego).
3. Wykonawca, który wygrał jest zobowiązany, w terminie określonym w informacji o wynikach postępowania lub w osobnym piśmie, do podpisania i dostarczenia zamawiającemu umowy, której wzór stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji oraz, w przypadku składania oferty wspólnej przez kilku wykonawców, umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie, która powinna zawierać co najmniej:
 - oznaczenie stron,
 - oznaczenie celu gospodarczego, dla którego umowa została zawarta,
 - oznaczony czas trwania umowy (co najmniej czas realizacji zamówienia i okres gwarancji oraz rękojmi),
 - oznaczenie sposobu prowadzenia spraw konsorcjum oraz sposobu jego reprezentacji,
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - sposób ustania konsorcjum.
4. Niedotrzymanie przez wybranego wykonawcę terminu podanego w powyższym zawiadomieniu (lub osobnym piśmie) będzie traktowane jako odmowa podpisania umowy i pociągnie za sobą konsekwencje przewidziane w ustawie – Prawo zamówień publicznych.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień umowy w przypadku, gdy:

- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie,
- 3) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, w szczególności w zakresie sprawozdawczości,
- 4) wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
- 5) przekształcenia podmiotowego Wykonawcy,



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

6) zmiany członków personelu kluczowego Wykonawcy, w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności takich jak: śmierć osoby, rezygnacja/ odejście z pracy lub innych uniemożliwiających należyte wykonywanie obowiązków zgodnie z umową lub obowiązującym prawem. W takim jednak przypadku każda nowa osoba musi spełniać warunki określone przez Zamawiającego na etapie wyboru oferty w postępowaniu przetargowym.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI Prawa zamówień publicznych – „Środki ochrony prawnej” określające zasady wnoszenia odwołań i skarg.

XVIII. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

XIX. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawierania umowy ramowej.

XX. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

XXI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXII. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: zamowieniapubliczne@zawiercie.eu

XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

Rozliczenia między zamawiającym a przyszłym wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

XXIV. Aukcja elektroniczna



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XXV. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

- Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Wzór wykazu osób, które będą wykonywać niniejsze zamówienie;
- Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
- Druk „Formularz oferty”;
- Wzór wykazu podwykonawców;
- Wzór umowy

