



Elk, dnia 16.02.2012

*Zamawiający*

**Miasto Elk**  
**Ul. Piłsudskiego 4**  
**19-300 Elk**

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO W TRYBIE**

przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11  
ust. 8 Prawa zamówień publicznych  
na:

**Przeprowadzenie jednodniowego warsztatu dla 10 pracowników Urzędu Miasta Elku  
zaangażowanych w proces wydawania decyzji z obszaru urbanistyki - w ramach Projektu  
pt. „NOVUS – program rozwoju administracji samorządowej Warszawy, Poznania, Lublina,  
Elku i Łodzi” realizowanym w ramach poddziałania 5.2.1 Modernizacja zarządzania w admi-  
nistracji samorządowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

**Nr sprawy: O-ZP.271.11.2012**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetarg nieograniczony** na  
podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr  
113, poz. 759 z póź zm. ).

**Zatwierdzam**

Z up. PREZYDENTA  
Z-ca Prezydenta Miasta  
Artur Urbański



Nr sprawy: O-ZP.271.11.2012

## ROZDZIAŁ I ; INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

**Przeprowadzenie jednodniowego warsztatu dla 10 pracowników Urzędu Miasta Elku zaangażowanych w proces wydawania decyzji z obszaru urbanistyki - w ramach Projektu pt. „NOVUS – program rozwoju administracji samorządowej Warszawy, Poznania, Lublina, Elku i Łodzi” realizowanym w ramach poddziałania 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

### I. Zamawiający

**Miasto Elk**  
**Ul. Piłsudskiego 4**  
**19-300 Elk**  
www.elk.pl  
um@um.elk.pl  
08.30 - 15.30

### II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.)
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 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).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 282, poz. 1650).
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 282, poz. 1649).

### III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie jednodniowego warsztatu wraz z cateringiem dla 10 pracowników Urzędu Miasta Elku zaangażowanych w proces wydawania decyzji z obszaru urbanistyki.



Wykonawca w szczególności zobowiązany jest:

1. Wykonawca przeprowadzi warsztat z zakresu wydawania decyzji administracyjnych w UM Ełk:
  - 1) Ustalanie warunków zabudowy oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego na podstawie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz w świetle przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
  - 2) Proces inwestycyjno-budowlany od warunków zabudowy do pozwolenia na użytkowanie (zgodnie z ustawą o Planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i Prawem budowlanym),
  - 3) Podstawy prawne ustalania lokalizacji inwestycji, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, warunki zabudowy, procedury administracyjne, spec-ustawy,
  - 4) Planowanie przestrzenne podstawą procesu inwestycyjnego. Przepisy dotychczasowe, ostatnie zmiany przepisów oraz zmiany zapowiadane).
2. Dokładne godziny oraz miejsce warsztatów zostaną ustalone w porozumieniu z Urzędem Miasta Ełku. Miejsce, w którym będą prowadzone zajęcia zapewni Wykonawca. Miejsce szkolenia powinno być na terenie Miasta Ełku.
3. Minimalne wymagania dotyczące sali szkoleniowej:
  - 1) Sala wykładowa o pojemności nie mniejszej niż 20 osób (min. 50 m<sup>2</sup>) winna znajdować się w tym samym budynku, co baza restauracyjna. Sala z pełnym wyposażeniem – stół konferencyjny i krzesła, stolik i krzesło dla prelegenta, ekran, flipchart + blok papierowy, flamastry, podłączenie wi-fi i stacjonarne, dostęp do gniazd umożliwiających podłączenie urządzeń elektrycznych.
  - 2) Sala musi posiadać klimatyzację oraz oświetlenie odpowiadające właściwym normom.
4. Jeden dzień szkoleniowy stanowi 8 h lekcyjnych, z czego 1 h lekcyjna = 60 minut.
5. Wykonawca zapewni dla uczestników catering w tym:
  - 1) W dniu szkolenia zostanie zorganizowany ciągły serwis kawowy, w trakcie których zostanie podana: kawa, herbata, woda mineralna (gazowana i niegazowana), soki, ciasteczki, mleczko, ciastka kruche, owoce.
  - 2) Obiad musi składać się z przystawki, zupy i dania głównego, soku owocowego lub napoju oraz deseru, herbaty, kawy.
  - 3) Wyżywienie musi znajdować się w tym samym budynku, co sala wykładowa.
  - 4) Serwis kawowy musi być zorganizowany w tym samym budynku, co szkolenia (najlepiej w tej samej sali lub jej sąsiedztwie).
6. Szkolenia będą przebiegały w formie warsztatowej. Wykonawca zobowiązuje się przygotować i dostarczyć szczegółowy harmonogram szkoleń tydzień po podpisaniu umowy. Harmonogram szkoleń będzie ustalany przy współudziale Zamawiającego.
7. Wykonawca zapewni trenerów do przeprowadzenia warsztatów.
8. Trenerzy muszą legitymować się,
  - 1) doświadczeniem zawodowym, z którego wynika, że zajmowali się następującymi zagadnieniami:
    - a) Ustalanie warunków zabudowy oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego na podstawie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz w świetle przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
    - b) Proces inwestycyjno-budowlany od warunków zabudowy do pozwolenia na użytkowanie (zgodnie z ustawą o Planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i Prawem budowlanym),



- c) Podstawy prawne ustalania lokalizacji inwestycji, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, warunki zabudowy, procedury administracyjne, specustawy,
  - 2) przeprowadzeniem, co najmniej 200 godz. szkoleń lub warsztatów dla pracowników administracji publicznej z co najmniej jednego z niżej wymienionych zagadnień:
    - a) Ustalanie warunków zabudowy oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego na podstawie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz w świetle przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
    - b) Proces inwestycyjno-budowlany od warunków zabudowy do pozwolenia na użytkowanie (zgodnie z ustawą o Planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i Prawem budowlanym),
    - c) Podstawy prawne ustalania lokalizacji inwestycji, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, warunki zabudowy, procedury administracyjne, specustawy,
9. Wykonawca zobowiązuje się wszelkie pomoce naukowe (rzutnik, laptop, flipchart itp.) zorganizować na własny koszt.
10. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania materiałów szkoleniowych w wersji papierowej na koszt własny dla każdego uczestnika szkolenia, które zostaną przekazane uczestnikom na początku każdego szkolenia oraz dostarczenia tych materiałów na każde szkolenie. Materiały zostaną opatrzone informacją o współfinansowaniu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz powinny być oznaczone logotypem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logotypem Europejskiego Funduszu Społecznego.  
Zasady oznaczenia materiałów znajdują się na stronie:  
<http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl/NSS/programy/krajowe/pokl/Promocja+EFS/>
11. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wszystkie przygotowane do szkoleń materiały szkoleniowe w formie elektronicznej na płycie CD do 2 dni po zakończonym szkoleniu.
12. Wykonawca zobowiązuje się do wydania certyfikatów dla każdego uczestnika na zakończenie każdego szkolenia. Wzór certyfikatu zostanie uzgodniony z Zamawiającym i powinien zostać opatrzone informacją o współfinansowaniu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz powinien być oznaczony logotypem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logotypem Europejskiego Funduszu Społecznego. Koszt zaprojektowania, wypełnienia, wydruku i dostarczenia certyfikatu na szkolenie leży po stronie Wykonawcy.
13. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić szkoleniowców posiadających odpowiednie kwalifikacje zgodne z tematyką prowadzonych szkoleń oraz udokumentowane odpowiednimi dla danego szkolenia zaświadczeniami, certyfikatami przedłożonymi Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.
14. W sytuacji, gdy wskazany szkoleniowiec nie będzie mógł się stawić na miejsce w ustalonym dniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia szkoleniowca posiadającego odpowiednie równoważne kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia.
15. Wskazówki metodyczne:
  - 1) Proces dydaktyczny powinien uwzględniać specyfikę pracy w JST.
  - 2) W trakcie kształcenia słuchaczy należy wykorzystywać pełną gamę dostępnych, właściwie dobranych, nowoczesnych materiałów i środków dydaktycznych.
  - 3) Kształcenie słuchaczy powinno uwzględniać najnowsze osiągnięcia metodyki prowadzenia warsztatów.



16. W przypadku przeprowadzenia przez szkoleniowca usługi niezgodnie z programem szkolenia i harmonogramem godzinowym, jak również w przypadku negatywnych opinii uzyskanych podczas badania ewaluacyjnego Zamawiający ma prawo żądać zmiany szkoleniowca.
17. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
18. Wykonawca zobowiązuje się przygotować, wydrukować wg danych przekazanych przez Zamawiającego oraz dostarczyć na miejsce szkolenia listę obecności uczestników szkolenia, a także kontrolować poświadczenie udziału w szkoleniu przez uczestników szkolenia. Po zakończeniu każdego szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania listy obecności uczestników szkolenia Zamawiającemu.
19. Obowiązkiem Wykonawcy jest przeprowadzenie po szkoleniach testu wiedzy i umiejętności i przekazanie ich wyników w wersji papierowej i elektronicznej Zamawiającemu. Przygotowaniem testu zajmie się Zamawiający.
20. Podpisanie umowy odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
21. Zmiana terminu realizacji zamówienia jest możliwa w sytuacji:  
Nie będzie możliwa rekrutacja odpowiedniej liczby urzędników z UM Ełk na poszczególne szkolenia.

#### **Określenie zamówienia według wspólnego słownika zamówień (CPV)**

80500000-9 Usługi szkoleniowe

#### **IV. Części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **V. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

#### **VI. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **VII. Podwykonawstwo**

Zamawiający nie ogranicza dostępu do realizacji zamówienia Podwykonawcom

#### **VIII. Termin realizacji zamówienia**

Termin zakończenia realizacji zamówienia - **26 marca 2012r.**

#### **IX. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

##### **1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**

Zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.



## **2. Wiedza i doświadczenie**

### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Posiadanie udokumentowanego doświadczenia z wykonania w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeśli okres działalności jest krótszy, w tym okresie), co najmniej jednej usługi szkoleniowej o wartości nie mniejszej niż 10 000 zł brutto.

Ocena spełniania warunku wymaganego od wykonawców zostanie dokonana według formuły spełnia nie spełnia.

## **3. Potencjał techniczny**

### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.

## **4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Posiadanie do dyspozycji osoby zdolne do wykonania zamówienia, w tym co najmniej jednego trenera który w ramach doświadczenia zawodowego zajmował się następującymi zagadnieniami:

- a) ustalanie warunków zabudowy oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego na podstawie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz w świetle przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) proces inwestycyjno-budowlany od warunków zabudowy do pozwolenia na użytkowanie (zgodnie z ustawą o Planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i Prawem budowlanym),
- c) podstawy prawne ustalania lokalizacji inwestycji, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, warunki zabudowy, procedury administracyjne, spec-ustawy,

oraz przeprowadził co najmniej 200 godzin (1h = 60minut) szkoleń lub warsztatów dla pracowników administracji publicznej z co najmniej jednego z wyżej wymienionych zagadnień.

Ocena spełniania warunku wymaganego od wykonawców zostanie dokonana według formuły spełnia nie spełnia.

## **5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.

## **X. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału oraz nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**

**1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. Nr 2 do SIWZ), należy przedłożyć:**

- a) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również



wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (**zał. Nr 6 do SIWZ**), oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

b) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia (**zał. Nr 4 do SIWZ**), a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

## **2. W zakresie potwierdzenia nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

a) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (**Zał. Nr 3 do SIWZ**).

b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

c) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

d) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

## **3. Dokumenty podmiotów zagranicznych**

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

a) 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

b) 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

## **XI. INNE DOKUMENTY**



1. Oferta na wykonanie zamówienia (Załącznik Nr 1 do SIWZ).
2. Dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.

## **XII. Zamawiający nie ogranicza możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko do wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.**

### **XIII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.**

Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. 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 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

**Urząd Miasta Elku**  
**ul. Piłsudskiego 4**  
**19 - 300 Elk**  
**faksem: 087 / 73 26 230**

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom którym przekazał SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej  
**[http://bip.warmia.mazury.pl/elk\\_gmina\\_miejska/](http://bip.warmia.mazury.pl/elk_gmina_miejska/)**

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faxem. Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje faxem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

### **XIV. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

#### **1. W sprawach technicznych**

Wydział Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta w Elku  
Piotr Omalecki Tel. 087 – 73 26 134 godz. 08.00 – 15.00

#### **2. W sprawach proceduralnych**

**Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta w Elku**  
**Marek Szorc** -Tel. 087 – 73 26 277 godz. 08.00 - 15.00  
**Sebastian Szabroński** - Tel. 087 – 73 26 273 godz. 08.00 - 15.00

### **XV. Termin związania ofertą**

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres **30** dni od upływu ostatecznego terminu do składania ofert.

### **XVI. Opis przygotowania oferty**

#### **1. Przygotowanie oferty**

- 1.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 1.2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 1.3. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 1.4. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz





przepisami prawa.

1.5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.

1.6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

1.7. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

1.8. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii (wykonanych z oryginału) i potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty, za wyjątkiem oświadczeń, które należy składać w oryginale i pełnomocnictwa, które wymagane jest w formie oryginału bądź kopii poświadczonych przez notariusza.

**W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku, podmiotów na których zasobach wykonawca będzie polegał, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawców lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.**

1.9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

1.10.. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

## **2. Oferta wspólna**

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

2.1. Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.

2.2. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty.

2.3. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

## **3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty**

3.1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie w:

**Urząd Miasta Elku  
ul. Piłsudskiego 4  
19 - 300 Elk  
Pokój nr 114 (sekretariat)**

3.2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:

**Urząd Miasta w Elku  
ul. Piłsudskiego 4  
19 - 300 Elk**

Oznakowane następująco:

### **OFERTA**

*na zadanie: Przeprowadzenie jednodniowego warsztatu dla 10 pracowników Urzędu Miasta Elku zaangażowanych w proces wydawania decyzji z obszaru urbanistyki - w ramach Projektu pt. „NOVUS – program rozwoju administracji samorządowej Warszawy, Poznania, Lublina, Elku i Łodzi” realizowanym w ramach poddziałania 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*

**Nr sprawy: O-ZP.271.11.2012**



## **XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

- **Oferty należy składać w:**

Urząd Miasta w Ełku  
ul. Piłsudskiego 4,  
19 - 300 Ełk  
Pokój nr 114 (sekretariat)

**do dnia 2012-02-27 do godz. 09:00**

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

- **Miejsce otwarcia ofert:**

Urząd Miasta w Ełku  
ul. Piłsudskiego 4  
19 - 300 Ełk  
mała sala konferencyjna Urzędu Miasta Ełku

**dnia 2012-02-27 o godz. 10:00**

### **3. Sesja otwarcia ofert:**

Bezpośrednio przed otwarciem ofert, zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także warunki płatności.**

## **XVIII. Opis sposobu obliczania ceny**

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki w tym podatki związane z wykonaniem zamówienia zgodnie z SIWZ.

Cena może być tylko jedna.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

## **XIX. Kryteria oceny oferty**

### **1. Kryteria oceny ofert:**

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Nazwa kryterium	Waga
<b>Cena</b>	<b>100</b>

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany, jako wartość punktowa oferty.



Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami

## **2. Wynik**

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

## **XX. Zabezpieczenie należytego wykonania**

Zamawiający nie przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXI. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XXII. Zaliczki**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **XXIII. Warunki umowy**

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
3. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

## **XXIV. Zmiana umowy**

**Zamawiający przewiduje istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy tj.**

1. Zmiana terminu realizacji zamówienia jest możliwa w sytuacji wydłużonego okresu postępowania przetargowego.

## **XXV. Środki ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo Zamówień publicznych
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

**W związku z tym, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach**



wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty odwołującego.

4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

7. Na czynności, o których mowa w art. 180 ust. 2 ustawy prawo Zamówień publicznych (tj. powtórzenia czynności lub dokonania czynności zaniechanej w przypadku uznania zasadności przekazanej informacji) nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 w/w ustawy.

8. Odwołanie wnosi się:

w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób

9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:

a) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej

10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w punkcie 8 i 9 wnosi się:

a) w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

### **Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczonego wskutek ich wniesienia określa Dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych.**

#### **XXVI. Ogłoszenia wyników przetargu**

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych - w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej zamawiającego i niezależnie od ogłoszenia



wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie dopuszczonej niniejszą SIWZ.

### **XXVII. Postanowienia końcowe**

#### **Zasady udostępniania dokumentów:**

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Nie ujawnianiu podlegają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty i informacje zastrzeżone przez uczestników postępowania w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych.

Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg. poniższych zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów, kopiowanie za pomocą kserokopiarki zamawiającego odbywać się będzie odpłatnie, cena za 1 stronę (A4) 0,35 zł,
- udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania. W sprawach nieuregulowanych, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

### **XXVIII. Inne Informacje**

Zamówienie realizowane jest w ramach Projektu pt. "NOVUS – program rozwoju administracji samorządowej Warszawy, Poznania, Lublina, Ełku i Łodzi" realizowanym w ramach poddziałania 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

### **XXIX. Załączniki do SIWZ**

1. Formularz oferty – załącznik Nr 1
2. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 P. z .p. – załącznik Nr 2
3. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia -załącznik Nr 3
4. Wykaz osób – załącznik Nr 4
5. Projekt umowy – załącznik Nr 5
6. Wykaz usług – załącznik Nr 6

Ełk, 16.02.2012

Z up. PREZYDENTA  
Z-ca Prezydenta Miasta  
Artur Urbański