

Elk, dnia 21.10.2013 r.

Zamawiający :

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

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**(SIWZ)**

dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych na:

**Opracowanie zintegrowanej strategii rozwoju wraz z planem operacyjnym dla elckiego miejskiego obszaru funkcjonalnego w ramach projektu Przygotowanie dokumentów strategicznych dla elckiego obszaru funkcjonalnego województwa warmińsko-mazurskiego**

**Nr sprawy: O-ZP.271.66.2013**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

Zatwierdzam:  
Z up. PREZYDENTA  
Z-ca Prezydenta Miasta  
/-/  
Artur Urbański



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## ROZDZIAŁ I ; INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

### Opracowanie zintegrowanej strategii rozwoju wraz z planem operacyjnym dla ełckiego miejskiego obszaru funkcjonalnego w ramach projektu Przygotowanie dokumentów strategicznych dla ełckiego obszaru funkcjonalnego województwa warmińsko-mazurskiego

#### 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 (tekst jednolity, Dz. U z 2013 r. poz.907 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Poz. 231);
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 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. Nr 12 poz. 68);
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 03 grudnia 2012 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Poz. 1372).

#### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie zintegrowanej strategii rozwoju wraz z planem operacyjnym dla ełckiego miejskiego obszaru funkcjonalnego na lata 2014-2025 w ramach projektu „Przygotowanie dokumentów strategicznych dla ełckiego obszaru funkcjonalnego województwa warmińsko-mazurskiego”,



współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 („Konkurs dotacji na działania wspierające jednostki samorządu terytorialnego w zakresie planowania miejskich obszarów funkcjonalnych”, ogłoszony przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego), Działanie – Zintegrowana strategia rozwoju dla ełckiego obszaru funkcjonalnego i przygotowanie planu operacyjnego.

2. Ełcki miejski obszar funkcjonalny (ełcki MOF) obejmuje Gminę Miasto Ełk oraz gminy wiejskie: Ełk, Kalinowo, Prostki, Stare Juchy.

3. Strategia będzie zawierać:

- 1) określenie zewnętrznych uwarunkowań strategii,
- 2) opis spójności z krajowymi i unijnymi dokumentami strategicznymi,
- 3) opis delimitacji ełckiego MOF,
- 4) syntetyczną diagnozę ełckiego MOF oraz wskazanie obszarów problemowych w sferach:

- a). rozwój zasobów ludzkich i społeczeństwo
- b). gospodarka i innowacje
- c). infrastruktura
- d). zrównoważony transport publiczny
- e). turystyka i sport
- f). zróżnicowanie przestrzenne
- g). środowisko przyrodnicze i efektywność energetyczna
- h). rozwój obszarów wiejskich i rolnictwo,
- i). zdegradowane obszary ełckiego MOF,
- j). dostęp i jakość usług publicznych

- diagnoza będzie oparta na możliwie najbardziej aktualnych danych, nie starszych niż z roku 2011.

5) analizę SWOT we wszystkich diagnozowanych obszarach,

6) wskazanie wymiaru terytorialnego wsparcia – wyznaczenie obszarów wsparcia,

7) wizję rozwoju ełckiego MOF do roku 2025,

8) cele strategii ełckiego MOF we wszystkich diagnozowanych obszarach:

- a) strategiczne, wynikające z diagnozy
- b) operacyjne

9) propozycje typów działań, wynikających z określonych celów, służące całemu obszarowi funkcjonalnemu,

10) komponent Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla ełckiego MOF oraz pogłębionych zagadnień niskoemisyjnych dla obszaru ełckiego MOF, zrównoważonego transportu i in., ze wskazaniem strategicznych projektów realizowanych w ramach ZIT w trybie konkursowym i pozakonkursowym oraz strategicznych projektów komplementarnych dla ełckiego MOF,



- 11) określenie sposobu realizacji strategii i jej zarządzania,
  - 12) opis organizacji monitoringu i ewaluacji strategii wraz z określeniem wskaźników dotyczących celów strategicznych i operacyjnych,
  - 13) opis przeprowadzonych konsultacji społecznych,
  - 14) opis wpływu realizacji strategii na środowisko,
  - 15) plan finansowy.
4. Strategia będzie wskazywać na spójność z innymi dokumentami strategicznymi:
- 1) Założeniami Umowy Partnerstwa 2014-2020,
  - 2) Koncepcją Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030,
  - 3) Zasadami uwzględniania wymiaru miejskiego polityki spójności UE, w tym realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych,
  - 4) Strategią Rozwoju Kraju 2020,
  - 5) Polityką niskoemisyjną,
  - 6) Krajową Strategią Rozwoju Regionalnego 2010-2020: Regiony, Miasta, Obszary wiejskie,
  - 7) Strategią Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2025,
  - 8) strategiami rozwoju lokalnego samorządów ełckiego MOF.
5. Opracowywanie strategii będzie odbywało się przy udziale grupy roboczej, składającej się z przedstawicieli wszystkich jednostek samorządu terytorialnego, wchodzących w skład ełckiego MOF.
6. Do opracowania strategii Wykonawca wyznaczy dwóch ekspertów planowania strategicznego.
7. Do zadań ekspertów należeć będzie w szczególności:
- 1) koordynacja prac grupy roboczej nad strategią,
  - 2) czuwanie nad merytoryczną zawartością strategii,
  - 3) przygotowanie dokumentu strategii w formie elektronicznej i papierowej oraz uzgadnianie jej z Zamawiającym na każdym etapie realizacji,
  - 4) organizowanie spotkań grupy roboczej,
  - 5) organizowanie konferencji dla przedstawicieli jst, podmiotów społecznych i gospodarczych,
  - 6) zorganizowanie cyklu szkoleń dla grupy roboczej z zakresu planowania strategicznego.
8. Spotkania grupy roboczej, o których mowa w pkt. 7 ppkt. 4), będą się odbywały w Ełku. Eksperci zorganizują 10 spotkań w czasie trwania całego procesu opracowywania strategii. Spotkania będą prowadzone metodą Open Space, w czasie spotkań członkowie grupy roboczej, pod kierunkiem ekspertów, będą pracować nad poszczególnymi elementami strategii. W każdym spotkaniu weźmie udział maksymalnie 35 osób.
9. Konferencje dla przedstawicieli jst, podmiotów społecznych i gospodarczych, o których mowa w pkt. 7 ppkt. 5), odbędą się w każdej z gmin wchodzących w skład ełckiego MOF. Eksperci zorganizują 5 konferencji. Konferencje będą prowadzone metodą Open Space, ich celem będzie zaangażowanie różnych



grup społecznych w pracę nad strategią. W konferencji w Mieście Elk weźmie udział maksymalnie 100 osób, w konferencjach w gminach wiejskich elckiego MOF – maksymalnie 50 osób w każdej.

10. Szkolenia dla grupy roboczej, o których mowa w pkt. 7 ppkt. 6), odbędą się w czterech wybranych gminach elckiego MOF. Eksperti zorganizują cykl 4 szkoleń z zakresu planowania strategicznego (szkolenia jednodniowe). Celem cyklu szkoleń będzie przygotowanie grupy roboczej do wspólnej pracy nad strategią. W każdym szkoleniu z cyklu weźmie udział maksymalnie 35 osób.

11. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji zakres tematyczny spotkań, konferencji i cyklu szkoleń (w postaci scenariuszy) oraz harmonogram realizacji poszczególnych działań w ramach zadania, w ciągu 1 tygodnia od dnia podpisania umowy.

12. Organizacja spotkań, konferencji i szkoleń, o których mowa w pkt. 7 ppkt. 4), 5), 6), będzie polegać w szczególności na:

- 1) przygotowaniu scenariuszy spotkań, konferencji i szkoleń;
- 2) ich przygotowaniu merytorycznym i moderacji;
- 3) rekrutacji i informowaniu uczestników o terminach spotkań, konferencji i szkoleń;
- 4) zapewnieniu materiałów szkoleniowych i innych, warunkujących osiągnięcie zakładanych celów;
- 5) zapewnieniu sal wyposażonych w sprzęt multimedialny, poczęstunku (przerwy kawowe i obiad), obsługi uczestników;
- 6) sporządzaniu list obecności i protokołów ze spotkań, konferencji i szkoleń;
- 7) przygotowaniu zaświadczeń o uczestnictwie dla wszystkich uczestników cyklu szkoleń.

13. Po zakończeniu każdego spotkania, konferencji i szkolenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu listy obecności, 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych przekazanych uczestnikom (jeśli dotyczy) oraz krótkie sprawozdanie z przeprowadzonych działań i osiągniętych rezultatów.

14. Wszystkie materiały szkoleniowe i inne, w tym prezentacje multimedialne przygotowane przez Wykonawcę na spotkania, konferencje czy szkolenia, zostaną oznaczone zgodnie z zasadami oznakowania projektów finansowanych ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013. Zasady opisane zostały na stronie <http://www.popt.gov.pl/ZPFE/Strony/Zasady.aspx>.

15. Wykonawca zorganizuje konsultacje projektu strategii z jednostkami samorządu terytorialnego, podmiotami społecznymi i gospodarczymi. Przygotowane przez Wykonawcę formularze, za pomocą których osoby zainteresowane będą mogły wyrazić swoją opinię nt. projektu strategii, zostaną umieszczone na stronach internetowych jst wchodzących w skład elckiego MOF. Konsultacje będą trwały 35 dni.

16. Dokument należy opracować w języku polskim, a jego wersję ostateczną dostarczyć Zamawiającemu w 6 egzemplarzach drukowanych oraz 6 egzemplarzach na elektronicznych nośnikach informacji, w plikach w formacie .pdf oraz plikach źródłowych możliwych do edycji (.doc, .docx, .rtf).

17. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do wszystkich elementów prac i dokumentów, powstałych w związku z opracowaniem strategii wraz z planem operacyjnym, w zakresie roz-



porządania nimi i korzystania z nich przez czas nieoznaczony na wszystkich polach eksploatacji.

**Kody i nazwy zamówienia wg CPV:**

73.22.00.00-0 Usługi doradcze w zakresie rozwoju

**IV. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.

**VI. OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**VII. PODWYKONAWSTWO**

Zamawiający dopuszcza do realizacji zamówienia Podwykonawców.

Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

**VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Ostateczny termin realizacji zamówienia - do **30 maja 2014 r.**

**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 szczególnego warunku w tym zakresie. Wykonawca potwierdza spełnianie tego warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust 1.

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

**2. Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Wykonawca wykaże się posiadaniem 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 polegającej na przygotowaniu strategii rozwoju społeczno-gospodarczego jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków / regionów, o wartości nie mniejszej niż 70 000,00 zł



brutto.

*Uwaga: Jeżeli wykazywane roboty będą potwierdzać wysokość tych robót w walucie innej niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na PLN wg średniego kursu NBP z dnia, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych.*

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 szczególnego warunku w tym zakresie. Wykonawca potwierdza spełnianie tego warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust 1.

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

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

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

Wykonawca wykaże, że dysponuje zespołem, który zostanie wyznaczony do opracowania strategii wraz z planem operacyjnym, składającym się z min. 2 osób posiadające doświadczenie w zakresie przygotowania dokumentów strategicznych dotyczące rozwoju lokalnego/regionalnego.

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 szczególnego warunku w tym zakresie. Wykonawca potwierdza spełnianie tego warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust 1.

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

## **X. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU ORAZ NIEPODLEGANIA 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 (Załącznik nr 2 do SIWZ), należy przedłożyć:**

a) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, 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, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie; (**wzór załącznik nr 4 do SIWZ**);



określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożeniu poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie:

Wykonawca wykaże się posiadaniem 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 polegającej na przygotowaniu strategii rozwoju społeczno-gospodarczego jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków / regionów, o wartości nie mniejszej niż 70 000,00 zł brutto.

*Uwaga: Jeżeli wykazywane roboty będą potwierdzać wysokość tych robót w walucie innej niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na PLN wg średniego kursu NBP z dnia, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych.*

b) wykazu 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 do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**wzór zał. nr 6 do SIWZ**)

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

a) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (**wzór zał. nr 3 do SIWZ**).

b) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy 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.

## **4. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

a). lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (**wzór zał. nr 7 do SIWZ**).

## **XI. INNE DOKUMENTY**

1. Formularz ofertowy (**Zał. nr 1 do SIWZ**) – wzór.

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 NIEPELNOSPRAWNE.**

**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 pierwotnego terminu składania ofert.

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

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaze wykonawcom którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej:

[http://bip.warmia.mazury.pl/elk\\_gmina\\_miejska/zamowienia\\_publiczne/50/status/0/rodzaj/0/wzp/](http://bip.warmia.mazury.pl/elk_gmina_miejska/zamowienia_publiczne/50/status/0/rodzaj/0/wzp/)

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, 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**

**Renata Samelko** – Naczelnik Wydziału Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Elku

**2. W sprawach proceduralnych**

**Marek Szorc** - Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Elku

**Sebastian Szabroński** – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Elku

**XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

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. Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego i na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu.

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

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

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

**Urząd Miasta w 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**

3.2.1. Oznakowane następująco (z dopiskiem):

**Oferta przetargowa na zadanie:**

**Opracowanie zintegrowanej strategii rozwoju wraz z planem operacyjnym dla elckiego miejskiego obszaru funkcjonalnego w ramach projektu Przygotowanie dokumentów strategicznych dla elckiego obszaru funkcjonalnego województwa warmińsko-mazurskiego**

**Nr sprawy: O-ZP.271.66.2013**



## **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 31-10-2013 do godz. 09:00**

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom niezwłocznie

- **Miejsce otwarcia ofert:**

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

**dnia 31-10-2013 o godz. 10:00**

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

Bezpośrednio przed otwarciem ofert, zamawiający przekaze 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 termin wykonania zamówienia, 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 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.

Wzór obliczania punktacji :

$$W = On/Op \times 100$$

Gdzie:

W – wynik

On – oferta z ceną najniższą

Op - oferta z ceną porównywaną

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 UMOWY**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXI. WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XXII. UMOWA RAMOWA**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## **XXIII. AUKCJA ELEKTRONICZNA**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

## **XXIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

## **XXV. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **XXVI. WYMAGANIA O KTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST. 4 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Zamawiający nie przewiduje wymagań o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień



publicznych.

## **XXVII. WARUNKI UMOWY**

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy powiadomi zamawiający.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
4. Postanowienia umowy zawarto we wzorze (projekcie) umowy, który stanowi załącznik do SIWZ.

## **XXVIII. ZMIANA UMOWY**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy, co do ostatecznego terminu realizacji zamówienia z powodu:

- 1) zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie,
- 2) wydłużonego terminu postępowania przetargowego.

## **XXIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

Wykonawca zobowiązany jest do stawienia się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego celem podpisania umowy.

## **XXX. 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 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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 toczonych wskutek ich wniesienia określa Dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych.**

### **XXXI. 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 oddzielnym pismem.

### **XXXII. ZALICZKI**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

### **XXXIII. 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 ujawnia się informacji stanowiących 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 udostępnia dokumenty poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, poprzez przesłanie kopii pocztą, faksem zgodnie z wyborem wnioskodawcy we wniosku. Jeżeli kopiowanie



będzie przebiegać za pomocą kserokopiarki zamawiającego, odbywać się to 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.

#### **XXXIV. INNE INFORMACJE**

Zadanie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 (Konkurs dotacji na działania wspierające jednostki samorządu terytorialnego w zakresie planowania miejskich obszarów funkcjonalnych, ogłoszony przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego), Działanie 1 – Diagnostyka i delimitacja.

#### **XXXV. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

1. Wzór formularza 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 usług – **Załącznik Nr 4.**
5. Wzór umowy wraz z załącznikami – **Załącznik Nr 5.**
6. Wykaz osób – **Załącznik Nr 6.**
7. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej – – **Załącznik nr 7.**

podpis  
Z up. PREZYDENTA  
Z-ca Prezydenta Miasta  
/-/  
Artur Urbański

