

Uchwała Nr 49/XI/2012

Zarządu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju
z dnia 09 listopada 2012 roku

w sprawie: wszczęcia procedury w sprawie powołania Koordynatora ds. realizacji projektu pn. „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK w Jastrzębiu-Zdroju innowacyjnymi systemami informatycznymi” oraz powołania komisji przetargowej do ww. postępowania.

Na podstawie art. 73 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Zarząd Związku

u c h w a ł a :

§ 1

Wszczęć postępowanie w sprawie powołania Koordynatora ds. realizacji projektu pn. „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK w Jastrzębiu-Zdroju innowacyjnymi systemami informatycznymi” i przyjąć dla tego postępowania tryb przetargu nieograniczonego.

§ 2

Przyjąć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia do przeprowadzenia konkursu na powołanie określonego w § 1 koordynatora, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Powołać Komisję przetargową do oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badania i oceny ofert ww. postępowaniu, w składzie:

Przewodniczący	-Halina Marcol
Zastępca Przewodniczącego	-Grażyna Pocheć
Sekretarz	-Jerzy Pawera
Członkowie:	- Krystyna Fila
	Dorota Pietrzak
	Jolanta Ostrowska
	Andrzej Koczar – radca prawny

§ 4

Zobowiązać Komisję przetargową o której mowa w § 3 do realizacji wszystkich zadań wynikających z Regulaminu Pracy Komisji przetargowej, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

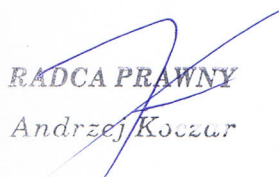
§ 5

Wykonanie uchwały powierzyć Dyrektorowi Biura Związku.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU MZK
Krzysztof Baradziej


RADCA PRAWNY
Andrzej Koczur



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Załącznik do uchwały nr 49/XI/2012
z dnia 09 listopada 2012*

Mieźzygminny Związek Komunikacyjny

z siedzibą w Jastrzębiu Zdroju

ul. Przemysłowa 1

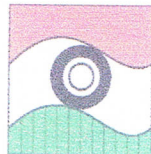
44-335 Jastrzębie - Zdrój

Faks: 032-47-63-474

E-mail: mzk.sekretariat@mzkjastrzebie.com

Strona internetowa: www.mzkjastrzebie.com

Mieźzygminny Związek Komunikacyjny
z siedzibą w Jastrzębiu Zdroju



**ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO NA:**

**Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego
zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację
kompleksowego systemu pn. „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa
pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami
informatycznymi”.**

Nr sprawy:



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości zamówienia nieprzekraczającej równowartość kwoty 200 000 euro na :

Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu pn. „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi” .

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu VIII – Bezpieczeństwo transportu i krajowe sieci transportowe. Działanie 8.3: Rozwój inteligentnych systemów transportowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

I. Zamawiający.

Międzygminny Związek Komunikacyjny
ul. Przemysłowa 1
44-335 Jastrzębie - Zdrój
NIP: 633-14-01-664.
Faks: 032-47-63-474
E-mail: mzk.sekretariat@mzkjastrzebie.com
Strona internetowa: www.mzkjastrzebie.com
Godziny pracy: 7⁰⁰- 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku.

II. Postanowienia ogólne, tryb udzielenia zamówienia publicznego

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2010 nr 113 poz.759, z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą pzp oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
2. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.

3. Ilekroć w treści jest mowa o SIWZ, rozumie się przez to Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych,
 - strona internetowa – www.mzkjastrzebie.com,
 - tablica ogłoszeń – siedziba Zamawiającego.
5. Miejsce realizacji zamówienia - Obszar działania Międzygminnego Związku Komunikacyjnego – Polska, woj. śląskie.
6. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu VIII – Bezpieczeństwo transportu i krajowe sieci transportowe. Działanie 8.3: Rozwój inteligentnych systemów transportowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
7. Odpłatność za materiały przetargowe w wersji papierowej odebrane w siedzibie Zamawiającego wynosi 10,80 zł, słownie: dziesięćzłotychośmiędziesiątgroszy.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu pn. „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu VIII – Bezpieczeństwo transportu i krajowe sieci transportowe, Działanie 8.3: Rozwój inteligentnych systemów transportowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Do głównych zadań koordynatora projektu będzie należało między innymi:

1. Koordynowanie i zarządzanie Projektem.
2. Kierowanie wykonaniem projektu w formie nadzoru merytorycznego i technicznego zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, z zawartą umową o dofinansowanie projektu i wnioskiem o dofinansowanie oraz przepisami krajowymi i unii europejskiej.
3. Przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
4. Dbłość o prawidłową i terminową realizację projektu.
5. Nadzorowania pracy wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu, oraz organizacja i prowadzenie Biura Projektu.
6. Utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunem projektu w Centrum Unijnych Projektów Transportowych (CUPT), informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przesyłanie wszystkich wymaganych dokumentów, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z umowy o dofinansowanie Projektu.
7. Bieżąca analiza i aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego i sygnalizowanie Zamawiającemu z właściwym wyprzedzeniem o potrzebie dokonania w nim zmian.
8. Przygotowywanie i koordynacja korespondencji związanej z projektem do CUPT.
9. Przedstawianie Zamawiającemu propozycji przesunięć środków pomiędzy zadaniami i zmian we wniosku, a następnie prowadzenie sprawy w tym zakresie w porozumieniu z Zamawiającym (niezwłoczne informowanie CUPT o zamiarze dokonywania zmian w projekcie).

10. Przygotowywanie dokumentów do wniosków o płatność, weryfikacja finansowa kolejnych wniosków o płatność oraz terminowe ich składanie w CUPT.
11. Nadzór nad rzetelnym sporządzaniem i terminowym przekazaniem do CUPT wniosków o płatność oraz sprawozdań rzeczowych z postępów realizacji projektu, w tym nad sporządzeniem ostatecznego wniosku o płatność.
12. Akceptowanie pod względem merytorycznym dokumentów finansowo-księgowych oraz umów zawieranych w ramach realizacji projektu.
13. Utrzymywanie płynności finansowej projektu - dbanie o prawidłowe, zgodne z umową o dofinansowanie i terminowe przekazywanie transz finansowych pomiędzy CUPT a Zamawiającym.
14. Wykonywanie wszystkich czynności i prac w bieżącej współpracy z odpowiednimi merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Zamawiającego.
15. Osiągnięcie celu projektu oraz wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
16. Monitoring i ewaluacja projektu (monitoring prawidłowości i terminowości działań przewidzianych w projekcie, w tym udział w odbiorach prac).
17. Współpraca z upoważnionymi podmiotami w zakresie: przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach, uczestnictwa w wywiadach i ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych.
18. Poddania się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu.
19. Obecność podczas kontroli projektu (nawet jeśli prowadzona będzie po wygaśnięciu umowy pomiędzy Koordynatorem Projektu a Zamawiającym).
20. Opracowania i wdrożenia systemu zasad archiwizacji dokumentacji projektowej.
21. Podejmowanie kluczowych decyzji w projekcie.
22. Nadzór nad prowadzeniem promocji projektu.
23. Ścisła współpraca ze służbami Zamawiającego prowadzącymi księgowość finansową projektu, z uwagi na wyłączenie czynności z zadań Koordynatora Projektu.
24. Cała dokumentacja musi być prowadzona zgodnie z obowiązującymi dokumentami programowymi i aktualnymi wytycznymi programowymi.
25. Świadczenie pracy na rzecz projektu w Biurze Projektu zgodnie z potrzebą jego realizacji (siedziba MZK w Jastrzębiu Zdroju) - pełna dyspozycyjność.

Koordynator ponosi odpowiedzialność za:

1. Zapewnienie zgodności podejmowanych w ramach Projektu działań z Umową o dofinansowanie realizacji Projektu oraz przepisami prawa, wytycznymi i innymi dokumentami obowiązującymi w trakcie jego realizacji.
2. Całokształt podejmowanych działań i nadzór nad terminowością i prawidłowością realizowanych zadań.
3. Zarządzanie zmianami i ryzykiem w projekcie.
4. Podejmowanie kluczowych decyzji w projekcie.
5. Odpowiedzialność za prowadzenie całościowej polityki finansowej i merytorycznej.
6. Koordynator zobowiązany jest przestrzegać zasad poufności w ramach realizacji projektu.

Ponadto Koordynator winien :

- 1) posiadać umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobrą organizację czasu pracy,
- 2) posiadać znajomość specyfiki i zasad współpracy z Władzą Wdrażającą Programy Europejskie – Instytucją Wdrażającą/ Instytucją Pośredniczącą II stopnia,
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych, oraz nieposzlakowaną opinię.

2) Nazwy i kody wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny przedmiot zamówienia:

79420000-4 Usługi związane z zarządzaniem

Dodatkowe przedmioty zamówienia:

79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych

3) Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

4) Podwykonawstwo.

Koordynator Projektu ma obowiązek wskazać w ofercie część zamówienia, którą zamierza zlecić podwykonawcom.

Wykonawca ma prawo podpisać umowę o podwykonawstwo z podwykonawcami zaakceptowanymi przez Zamawiającego w zawieranej umowie o wykonanie zamówienia.

5) Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin rozpoczęcia pełnienia czynności i obowiązków Koordynatora Projektu, po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego, jest przewidywany odpowiednio dla :

a) rozpoczęcia obowiązków w dniu

b) zakończenie prac to

(tj. 15 dni po planowanym terminie dokonania odbioru końcowego Projektu j.w.).

2. Planowany okres realizacji obowiązków umownych to

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

V. A. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

1. Zamawiający nie opisuje żadnych wymagań do warunków określonych w pktcie V.1, i V.4), których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

2. Zamawiający uzna warunek określony w punkcie V.2) za spełniony, jeśli Wykonawca wykonał lub wykonuje usługi w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – tj. nadzorował i koordynował co najmniej 3 usługi polegające na pełnieniu funkcji Koordynatora Projektu, Inżyniera Projektu, Inżyniera Kontraktu lub innej usługi odpowiadającej swoim rodzajem do zakresowi przedmiotowego zamówienia, a finansowanych z różnych bezzwrotnych źródeł finansowania z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa powyżej Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane – z wykorzystaniem wzoru - **załączniki nr 11.5** do oferty, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, które będą stanowić **załączniki nr 11.5a** do oferty.

Dowodami o których mowa wyżej są:

- poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert,
- oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

W miejsce poświadczeń, o których mowa wyżej Wykonawca może złożyć inny dokument potwierdzający, że usługi wskazane w wykazie zostały wykonane w sposób należyty (np. protokoły odbioru, referencje itp.)

3. Zamawiający uzna warunek określony w punkcie V.3) za spełniony, jeśli Wykonawca wskaże osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną, swoją osobą, tj. w szczególności odpowiedzialne za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Wykonawca winien dysponować osobami lub będą mu udostępnione osoby do wykonania zamówienia, posiadające następujące kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym - min. 2 letnie,
- 3) doświadczenie w opracowywaniu dokumentacji zmierzającej do pozyskania bezzwrotnego dofinansowania,

- 4) doświadczenie w prowadzeniu, przechowywaniu i archiwizowaniu dokumentacji projektowej,
- 5) biegła znajomość komputera (MS Word, MS Excel, Internet).
- 6) posiada umiejętność administracji systemem Windows, Windows Server, z zakresu Microsoft Active Directory, z zakresu znajomości środowisk serwerowych, z zakresu pracy i obsługi macierzy dyskowych, z zakresu obsługi środowisk wirtualnych opartych O systemy VM ware, Microsoft HYPER-v, z zakresu wykonywani kopii bezpieczeństwa systemów w oparciu o rozwiązania typu D2D.

Do ofert należy dołączyć - 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 do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami z wykorzystaniem wzoru - **załączniki nr 11.6** do oferty.

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, oraz osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim 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 wykonywaniu zamówienia.

5. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, to Wykonawca winien przedstawić w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty o braku podstaw do wykluczenia wymienione w punkcie VI.A. 2), 3) i 4).

V.B. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wraz do oferty należy dołączyć:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp,
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, lub 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 Pzp – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 3) W celu zweryfikowania czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zmianami) wraz z ofertą winien załączyć listę (wykaz) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

Ocena spełnienia warunków nastąpi w oparciu o oświadczenia i dokumenty złożone przez Wykonawców, wymienione w punkcie V. na zasadzie „spełnia / nie spełnia”.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu opisanych przez Zamawiającego w ogłoszeniu i specyfikacji mają odpowiadać co do formy i treści Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U.2013, poz.231).

VI.A) Do oferty należy załączyć:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, zgodnie z wzorem - **załącznik nr 11.1** do oferty,
- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp - zgodnie z wzorem - **załącznik nr 11.2** do oferty,
- 3) aktualny odpis 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 Pzp – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, dokument stanowić będzie **załącznik nr 11.3** do oferty,
- 4) listę 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 – zgodnie ze wzorem **załącznik nr 11.4** do oferty,
- 5) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw lub usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, 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 - zgodnie z wzorem - **załącznikiem nr 11.5** do oferty, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, które będą stanowić **załączniki nr 11.5a** do oferty,
- 6) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości 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 – zgodnie z wzorem - **załącznik nr 11.6** do oferty,
- 7) pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia lub inny dokument potwierdzający ten fakt (*jeżeli Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów*) – zgodnie z wzorem - **załącznik nr 11.7** do oferty,
- 8) oświadczenie o podwykonawcach – zgodnie z wzorem - **załącznik nr 11.8** do oferty).

Uwaga: Dokumenty winny być aktualne na dzień składania ofert.

VI.B) Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie Wykonawca winien przedłożyć w postępowaniu zawiera również druk oferty - załącznik nr 1 do SIWZ.

VI.C) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty wymienione w pkt VI A.

Gdy w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu wymienionego w pkt 6A) ppkt 3 to składa dokument potwierdzający że :

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego dokumentu – zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,.

VI.D) Oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych musi spełniać następujące warunki w tym przedsiębiorcy prowadzący działalność na podstawie umowy spółki cywilnej:

- 1) zawierać pełnomocnictwo dla osób reprezentujących Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i ewentualnie w czynnościach zawarcia umowy. Z pełnomocnictwa powinna wynikać wola Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo winno być zgodne z przepisami Kodeksu Cywilnego
- 2) zawierać dokumenty wymienione w pkt VI A ppkt 2, 3, 4, od każdego podmiotu,
- 3) dokumenty wymienione w pkt VIA ppkt 1, 5, 6, 7 winien złożyć, co najmniej jeden z podmiotów,
- 4) Zamawiający przy ocenie spełniania warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie,
- 5) musi być podpisana tak, by zobowiązywała prawnie wszystkie strony,
- 6) oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów, winna wskazywać adres Wykonawcy lub Wykonawców, na który Zamawiający będzie kierował korespondencję w sprawie zamówienia publicznego,
- 7) podmioty gospodarcze występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- 8) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, to przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, należy przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

VI.B) Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie Wykonawca winien przedłożyć w postępowaniu zawiera również druk oferty - załącznik nr 1 do SIWZ.

VI.C) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty wymienione w pkt VI A.

Gdy w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu wymienionego w pkt 6A) ppkt 3 to składa dokument potwierdzający że :

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego dokumentu – zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,.

VI.D) Oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych musi spełniać następujące warunki w tym przedsiębiorcy prowadzący działalność na podstawie umowy spółki cywilnej:

1) zawierać pełnomocnictwo dla osób reprezentujących Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i ewentualnie w czynnościach zawarcia umowy. Z pełnomocnictwa powinna wynikać wola Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo winno być zgodne z przepisami Kodeksu Cywilnego

2) zawierać dokumenty wymienione w pkt VI A ppkt 2, 3, 4, od każdego podmiotu,

3) dokumenty wymienione w pkt VI A ppkt 1, 5, 6, 7 winien złożyć, co najmniej jeden z podmiotów,

4) Zamawiający przy ocenie spełniania warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie,

5) musi być podpisana tak, by zobowiązywała prawnie wszystkie strony,

6) oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów, winna wskazywać adres Wykonawcy lub Wykonawców, na który Zamawiający będzie kierował korespondencję w sprawie zamówienia publicznego,

7) podmioty gospodarcze występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

8) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, to przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, należy przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1) Zamawiający dopuszcza prowadzenie korespondencji zawierającej wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje w sprawie zamówienia publicznego, w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.

2) Korespondencję zawierającą oświadczenia i dokumenty przekazaną za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, uważa się za złożoną w terminie, jeżeli została przekazana w taki sposób, że można zapoznać się z jej treścią przed upływem terminu. Korespondencja ta winna być niezwłocznie przekazana w formie pisemnej Zamawiającemu.

3) W przypadku przekazania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji za pomocą faksu na żądanie nadawcy adresat obowiązany jest niezwłocznie potwierdzić otrzymanie dokumentu.

4) **Korespondencję należy kierować na adres:**

Międzygminny Związek Komunikacyjny, ul. Przemysłowa 1, 44-335 Jastrzębie - Zdrój

Faks: 32-47-63-474, E-mail: mzk.sekretariat@mzkjastrzebie.com

5) Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy pzp Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zamawiający udzieli 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 oraz będą one opublikowane na stronie www.mzkjastrzebie.com menu przedmiotowe: przetargi.

6) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7) Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami jest Dyrektor Biura MZK Benedykt Lanuszny.

Dokumentacja przetargowa jest udostępniana uczestnikom postępowania w Biurze MZK w godzinach od 8:00 do 15:00 w każdym dniu roboczym.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości zł (słownie:).

Gwarancja ubezpieczeniowa, gwarancja bankowa i poręczenie złożone jako zabezpieczenie wadium musi posiadać okres ważności nie krótszy niż okres związania ofertą, pod rygorem wykluczenia Wykonawcy z postępowania.

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy pzp.

3. Oferta nie zabezpieczona akceptowalną formą wadium zostanie odrzucona z postępowania bez rozpatrywania.

Informacje dodatkowe:

- 1) wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniężnej za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego, wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na konto w : 04 8470 0001 2001 0014 4094 0004 , z dopiskiem „**Wadium – Pełnienie funkcji koordynatora realizacji projektu obejmującego- Zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu dla zadania pn „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi” - Nr**”
Oryginał wadium wniesionego w innej formie niż pieniężna można zdeponować w Sekretariacie **Zarządu MZK pok.35.**
- 2) lub w odrębnej kopercie dołączyć do oferty,
- 3) wadium będzie zwrócone zgodnie z art. 46 ustawy pzp. W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu zwrot nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w ofercie przez Wykonawcę, a wniesione w innej formie – zostanie zwrócone zgodnie z zapisem, np. w gwarancji,
- 4) wadium wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę,
- 5) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 6) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami jeżeli Wykonawca :
 - A) w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy pzp. lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
 - B) którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 8) Wadium wniesione w innej formie niż pieniądź, winno zabezpieczać roszczenia zamawiającego w sytuacjach opisanych w pktcie 7.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od daty terminu składania ofert lub po podpisaniu umowy.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

- a) oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, czytelnie, zgodnie z załączonym formularzem ofertowym w języku polskim i podpisana wraz z załącznikami

- przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (Wykonawców), uprawnionego do reprezentowania firmy na zewnątrz,
- b) dołączone do oferty dokumenty winny być aktualne, mogą być przedstawione w formie oryginału (jeżeli dotyczy) lub czytelnej kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy, powyższa forma dotyczy również dokumentów uzupełnianych w myśl art. 26 ust. 3 ustawy pzp.,
 - c) kopie dokumentów dotyczących wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub podmiotów których Wykonawca polega, winny być poświadczone odpowiednio za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
 - d) poprawki winne być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej,
 - e) cena oferty musi być podana cyframi i słownie w walucie polskiej, wraz z informacją o podatku VAT,
 - f) oferta musi zawierać oświadczenie o formie wniesienia wadium,
 - g) ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu, w zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości. Zamawiający zaleca, aby ofertę umieścić w kopercie opisanej nazwą i adresem Wykonawcy oraz Zamawiającego i opatrzyć informacjami adresat:

Nadawca:

Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy
(ulica, numer lokalu, miejscowość, nr kodu pocztowego)
- dopuszcza się **czytelny odcisk pieczęci**
adres niezbędny, aby można było odesłać ofertę złożoną po terminie

Międzygminny Związek Komunikacyjny
ul. Przemysłowa, 44-335 Jastrzębie - Zdrój
Sekretariat,
Nr sprawy:

Oferta – Pełnienie funkcji koordynatora projektu „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”,

nie otwierać przed

- h) niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty,
- i) Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji,
- j) oferta powinna obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych,
- k) Wykonawca ma obowiązek wskazać w ofercie część zamówienia, którą powierzy podwykonawcom,
- l) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,

- f) jeżeli Wykonawca zastrzega sobie prawo utajnienia dokumentów stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji winien dokładnie określić w ofercie - sporządzić wykaz tych dokumentów, tak przygotować ofertę, by uniemożliwić wgląd do tych dokumentów pozostałym uczestnikom postępowania,
- m) od uczestników postępowania oczekuje się starannego zapoznania się z dostarczoną „Specyfikacją istotnych warunków zamówienia”, oraz zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy,
- n) złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją w całości warunków zawartych w niniejszej Specyfikacji, jako wyłącznej podstawy przetargu,
- o) Zamawiający wykluczy Wykonawcę lub odrzuci oferty niespełniające wymagań niniejszej specyfikacji i ustawy pzp.,
- p) każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę, nie dopuszcza się możliwości składania oferty alternatywnej lub wariantowej pod rygorem odrzucenia oferty.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego Międzygminnego Związku Komunikacyjnego, ul. Przemysłowa 1 , 44-335 Jastrzębie - Zdrój, **do dnia r. do godz. 11.00 w sekretariacie Zarządu MZK pok. 35.**
2. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania przetargowego pod warunkiem dostarczenia do siedziby Zamawiającego **do dniar. do godz. 11.00.**
3. Wykonawca może otrzymać pisemne potwierdzenie złożenia oferty z odnotowanym terminem jej złożenia.
4. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona.
5. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w sali narad Zarządu MZK w **o godz. 12:00.**
6. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z publicznego otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Cena oferty winna być zgodna z zapisami art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy o cenach z dnia 5 lipca 2001 r.
2. Łączną cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w niniejszej specyfikacji.
3. Łączną cenę należy podać w PLN w formularzu oferty – Załącznik Nr 1 do SIWZ.
4. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy z zastrzeżeniem art. 144 ust. 1 ustawy pzp.
5. Cena oferty musi zostać wyrażona w złotych polskich. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w walucie PLN.
6. **Cena ofertowa powinna być wyliczona następująco:**
Cena za 1 miesiąc x ilość miesięcy ... = cena oferty.

7. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT). Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze).

8. Nie dopuszcza się stosowania opustów (zarówno do cen jednostkowych, jak również do ogólnej ceny oferty).

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

Ocena ofert zostanie dokonana wg następujących kryteriów:

I.p.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie (w %)
1	cena	100

Sprecyzowanie kryterium oceny ofert:

1) w kryterium, w którym Zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik, np. *cena* – zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny: $(n : b) \times 100$

Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pktów, pozostałe proporcjonalnie mniej, gdzie:

- a) n - wartość oferty z najmniejszą wartością,
- b) b - wartość oferty badanej,
- d) 100 - wskaźnik stały,

1. Na potrzeby porównania złożonych ofert, w przypadku podmiotów zagranicznych składających ofertę w niniejszym postępowaniu Zamawiający doliczy do ceny oferty podatek od towarów i usług, który miałyby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie pzp i w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą, tzn. uzyskała największą ilość punktów w oparciu o podane kryteria wyboru oferty.
3. Oceny ofert będzie dokonywała komisja, w pierwszej kolejności oceniane będą warunki formalne złożonych ofert, czy są ważne.
4. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, komisja dokona oceny ofert na podstawie kryteriów określonych w SIWZ.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Zamawiający powiadomi o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia przez któregoś

z Wykonawców odwołania. O nowym terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.

Niezwłocznie po wyborze oferty Zamawiający zamieści informację na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia.

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.

1. Umowa o wykonanie zamówienia zostanie zawarta stosownie do przedstawionych istotnych jej warunków, zawartych w projekcie umowy, stanowiącym zał. nr 2 do niniejszej SIWZ

2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian treści zawartej umowy w następujących okolicznościach:

Lp.	Przyczyna/okoliczności	Skutek – zmiana w umowie/aneks
1.	Zmiana przepisów o podatku od towarów i usług.	Zmniejszenie/zwiększenie wynagrodzenia brutto wykonawcy; kwota zostanie zmieniona zgodnie ze zmianą stawki VAT.
2.	Przekształcenie firmy, zmiana nazwy firmy	Spisanie aneksu do umowy uwzględniającego dokonanie przekształcenia firmy
3.	Konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami pośredniczącymi w ramach Programu,	Spisanie aneksu do umowy uwzględniającego dokonaną zmianę.
4.	Zmiany podwykonawcy, na wiedzy i doświadczeniu którego opierał się Wykonawca, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu (w oparciu o art. 26 ust.2a ustawy pzp). Zmiana podwykonawcy może nastąpić pod warunkiem wykazania Zamawiającemu, że nowy podwykonawca spełnia warunki w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o udzielenie	Spisanie aneksu do umowy uwzględniającego dokonaną zmianę podwykonawcy.

	zamówienia publicznego dotychczasowy podwykonawca oraz brak jest w stosunku do niego podstaw do wykluczenia.	
5	Pojawienie się sytuacji nie możliwych do przewidzenia w chwili zawarcia wszczęcia postępowania.	Spisanie aneksu do umowy uwzględniającego dokonaną zmianę.
6	Nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.	Spisanie aneksu do umowy uwzględniającego dokonaną zmianę.
7	Przedłużenie wdrożenia Projektu.	Spisanie aneksu do umowy uwzględniającego dokonaną zmianę, wzrost wynagrodzenia, zmiana terminu zakończenia czynności pełnienia funkcji koordynatora.

3. Zaliczki

Zamawiający nie przewiduje udzielić zaliczki na poczet wykonania umowy.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ, PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Wykonawcy, 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 pzp, przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z działem VI - rozdz. 1, 2, 3 .

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niżej wymienionych czynności :

- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
- odrzucenia oferty.

3. Zgodnie z art.182 ustawy pzp :

- ust.1 pkt 2 odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, albo 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób niż określone w art. 27 ust. 2 ustawy pzp,
- ust. 2 pkt 2 odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, 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.

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

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

6. Od orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Gospodarczego właściwemu dla Zamawiającego.

XVIII Załączniki do SIWZ

Nr 1 - druk oferty wraz z wzorami załączników:

zał. nr 1 Oświadczenie z art. 22 ustawy pzp,

zał. nr 2 Oświadczenie z art. 24 ustawy pzp

zał. nr 4 Lista wraz z informacją o przynależności do grupy kapitałowej

zał. nr 5 Wykaz usług

zał. nr 6 Wykaz osób

zał. nr 7 Oświadczenie o zasobach podmiotów trzecich

zał. nr 8 Oświadczenie o podwykonawcach

Nr 2 - projekt umowy,

Jastrzębie – Zdrój 09.11.2012 r.

ZATWIERDZAM:

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU MZK

Krzysztof Baradziej

(podpis)



Zamawiający:

Międzygminny Związek Komunikacyjny
ul. Przemysłowa 1
44-335 Jastrzębie - Zdrój

OFERTA

Niniejsza oferta zawiera kolejno ponumerowanych, zaparafowanych i zszytych stron.

Nazwa Wykonawcy/ Wykonawców:

.....
.....

ulica: kod i miejscowość:

Numer wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub KRS

prowadzonej przez (nazwa organu)

NIP

Adres do korespondencji, (jeżeli jest inny niż podany powyżej):.....

.....

Osoba upoważniona do kontaktowania się z Zamawiającym:

Tel.: Fax: E-mail:.....

Nazwa i numer rachunku bankowego:

Ubiegając się o zamówienie publiczne którego przedmiotem jest:
Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu pn „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi” .

Składamy następującą ofertę:

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami i na zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za kwotę bez podatku VAT:

..... PLN

słownie.....

po doliczeniu do ww. kwoty 23% podatku VAT w wysokości PLN

cena brutto wynosić będzie:..... PLN

słownie:.....

2. Miesięczne wynagrodzenie:

netto (bez podatku VAT) PLN, słownie:

..... złotych/100

brutto (z podatkiem VAT 23%) PLN, słownie:

..... złotych/100

do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu

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

6. Od orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Gospodarczego właściwemu dla Zamawiającego.

XVIII Załączniki do SIWZ

Nr 1 - druk oferty wraz z wzorami załączników:

zał. nr 1 Oświadczenie z art. 22 ustawy pzp,

zał. nr 2 Oświadczenie z art. 24 ustawy pzp

zał. nr 4 Lista wraz z informacją o przynależności do grupy kapitałowej

zał. nr 5 Wykaz usług

zał. nr 6 Wykaz osób

zał. nr 7 Oświadczenie o zasobach podmiotów trzecich

zał. nr 8 Oświadczenie o podwykonawcach

Nr 2 - projekt umowy,

Jastrzębie – Zdrój 09.11.2012 r.

ZATWIERDZAM:

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU MZK

Krzysztof Baradziej

(podpis)

10. Przygotowywanie dokumentów do wniosków o płatność, weryfikacja finansowa kolejnych wniosków o płatność oraz terminowe ich składanie w CUPT.
11. Nadzór nad rzetelnym sporządzaniem i terminowym przekazaniem do CUPT wniosków o płatność oraz sprawozdań rzeczowych z postępów realizacji projektu, w tym nad sporządzeniem ostatniego wniosku o płatność.
12. Akceptowanie pod względem merytorycznym dokumentów finansowo-księgowych oraz umów zawieranych w ramach realizacji projektu.
13. Utrzymywanie płynności finansowej projektu - dbanie o prawidłowe, zgodne z umową o dofinansowanie i terminowe przekazywanie transz finansowych pomiędzy CUPT a Zamawiającym.
14. Wykonywanie wszystkich czynności i prac w bieżącej współpracy z odpowiednimi merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Zamawiającego.
15. Osiągnięcie celu projektu oraz wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
16. Monitoring i ewaluacja projektu (monitoring prawidłowości i terminowości działań przewidzianych w projekcie, w tym udział w odbiorach prac).
17. Współpraca z upoważnionymi podmiotami w zakresie: przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach, uczestnictwa w wywiadach i ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych.
18. Poddania się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu.
19. Obecność podczas kontroli projektu (nawet jeśli prowadzona będzie po wygaśnięciu umowy pomiędzy Koordynatorem Projektu a Zamawiającym).
20. Opracowania i wdrożenia systemu zasad archiwizacji dokumentacji projektowej.
21. Podejmowanie kluczowych decyzji w projekcie.
22. Nadzór nad prowadzeniem promocji projektu.
23. Ścisła współpraca ze służbami Zamawiającego prowadzącymi księgowość finansową projektu, z uwagi na wyłączenie czynności z zadań Koordynatora Projektu.
24. Cała dokumentacja musi być prowadzona zgodnie z obowiązującymi dokumentami programowymi i aktualnymi wytycznymi programowymi.
25. Świadczenie pracy na rzecz projektu w Biurze Projektu zgodnie z potrzebą jego realizacji (siedziba MZK w Jastrzębiu Zdroju) - pełna dyspozycyjność.

Koordynator ponosi odpowiedzialność za:

1. Zapewnienie zgodności podejmowanych w ramach Projektu działań z Umową o dofinansowanie realizacji Projektu oraz przepisami prawa, wytycznymi i innymi dokumentami obowiązującymi w trakcie jego realizacji.
2. Całościowość podejmowanych działań i nadzór nad terminowością i prawidłowością realizowanych zadań.
3. Zarządzanie zmianami i ryzykiem w projekcie.
4. Podejmowanie kluczowych decyzji w projekcie.
5. Odpowiedzialność za prowadzenie całościowej polityki finansowej i merytorycznej.
6. Koordynator zobowiązany jest przestrzegać zasad poufności w ramach realizacji projektu.



Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Wyżej podana cena jest ceną łączną, zgodnie z art. 3 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. z 11 września 2001 r. Nr 97, poz. 1050 ze zm.), tzn. jest to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy.

2. Akceptujemy warunki płatności podane w projekcie umowy.
3. Oświadczamy, iż całość zamówienia wykonamy samodzielnie¹.
4. Oświadczamy, iż warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych spełniamy samodzielnie / przy udziale podmiotów trzecich².
5. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy⁶ :
 - siłami własnymi
 - przy udziale podwykonawcóww całości / części
6. Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, w pełni akceptujemy jej treść, nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i zobowiązujemy się spełnić wszystkie wymagania Zamawiającego wymienione w Specyfikacji.
7. Jesteśmy związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – tj. 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
8. Akceptujemy termin realizacji zamówienia określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
9. Wadium wnieśliśmy w formie³:
 - Przelewem na rachunek Zamawiającego:
Nr rachunku:....., w wysokości:..... PLN,
 - W poręczeniach bankowych, w wysokości: PLN,
 - W poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (zobowiązanie pieniężne),
w wysokości PLN,
 - W gwarancjach bankowych, w wysokości PLN,
 - W gwarancjach ubezpieczeniowych, w wysokości PLN,
 - W poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz.275, z 2008r. Nr 116, poz.730 i 732 i Nr 227, poz.1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620), w wysokościPLN.
 - Zwrotu wadium (w przypadku wpłaty przelewem na konto) należy dokonać na konto (nazwa firmy w przypadku konsorcjum)
w:nr.....
10. Zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, w piśmie zawiadamiającym o wyniku postępowania na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i naszej ofercie.

¹ W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy należy wykreślić pkt 3 oraz złożyć oświadczenie będące załącznikiem nr 11. 8 do oferty.

² W przypadku, gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów należy wykreślić pkt 4 oraz złożyć zobowiązanie tych podmiotów do udostępnienia wykonawcy niezbędnych zasobów na czas korzystania z nich przy realizacji zamówienia(zgodnie z załącznikiem nr 11. 7 do oferty).

³ Niepotrzebne skreślić.

V. A. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

1. Zamawiający nie opisuje żadnych wymagań do warunków określonych w pktcie V.1, i V.4), których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

2. Zamawiający uzna warunek określony w punkcie V.2) za spełniony, jeśli Wykonawca wykonał lub wykonuje usługi w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – tj. nadzorował i koordynował co najmniej 3 usługi polegające na pełnieniu funkcji Koordynatora Projektu, Inżyniera Projektu, Inżyniera Kontraktu lub innej usługi odpowiadającej swoim rodzajem do zakresowi przedmiotowego zamówienia, a finansowanych z różnych bezzwrotnych źródeł finansowania z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa powyżej Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane – z wykorzystaniem wzoru - załączniki nr 11.5 do oferty, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, które będą stanowić załączniki nr 11.5a do oferty.

Dowodami o których mowa wyżej są:

- poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert,
- oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

W miejsce poświadczeń, o których mowa wyżej Wykonawca może złożyć inny dokument potwierdzający, że usługi wskazane w wykazie zostały wykonane w sposób należyty (np. protokoły odbioru, referencje itp.)

3. Zamawiający uzna warunek określony w punkcie V.3) za spełniony, jeśli Wykonawca wskaże osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, gdy Wykonawca jest osoba fizyczną, swoją osobą, tj. w szczególności odpowiedzialne za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Wykonawca winien dysponować osobami lub będą mu udostępnione osoby do wykonania zamówienia, posiadające następujące kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym - min. 2 letnie,
- 3) doświadczenie w opracowywaniu dokumentacji zmierzającej do pozyskania bezzwrotnego dofinansowania,



11. Wraz z niniejszą ofertą składamy wymagane w SIWZ załączniki:

- 11.1) Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust 1 ustawy pzp.
- 11.2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 ustawy pzp.
- 11.3) Aktualny odpis 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 pzp – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 11.4) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej,
- 11.5) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw lub usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy i usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów /dokumentów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- 11.6) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, 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 dysponowania tymi osobami.
- 11.7) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia lub inny dokument potwierdzający ten fakt (*jeżeli Wykonawca polegać będzie na zasobach innych podmiotów*).
- 11.8) Oświadczenie o podwykonawcach.
- 11.9) Projekt umowy zaakceptowany przez Wykonawcę.

Wykonawca może dołączyć dodatkowo dokumenty, które uzna za stosowne.

.....
data i czytelny podpis lub podpis na pieczęci imiennej
osoby upoważnionej
do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy

Ocena spełnienia warunków nastąpi w oparciu o oświadczenia i dokumenty złożone przez Wykonawców, wymienione w punkcie V. na zasadzie „spełnia / nie spełnia”.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu opisanych przez Zamawiającego w ogłoszeniu i specyfikacji mają odpowiadać co do formy i treści Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U.2013, poz.231).

VI.A) Do oferty należy załączyć:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, zgodnie z wzorem - **załącznik nr 11.1** do oferty,
- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp - zgodnie z wzorem - **załącznik nr 11.2** do oferty,
- 3) aktualny odpis 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 Pzp – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, dokument stanowić będzie **załącznik nr 11.3** do oferty,
- 4) listę 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 – zgodnie ze wzorem **załącznik nr 11.4** do oferty,
- 5) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw lub usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, 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 - zgodnie z wzorem - **załącznikiem nr 11.5** do oferty, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, które będą stanowić **załączniki nr 11.5a** do oferty,
- 6) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości 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 – zgodnie z wzorem - **załącznik nr 11.6** do oferty,
- 7) pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia lub inny dokument potwierdzający ten fakt (*jeżeli Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów*) – zgodnie z wzorem - **załącznik nr 11.7** do oferty,
- 8) oświadczenie o podwykonawcach – zgodnie z wzorem - **załącznik nr 11.8** do oferty).

Uwaga: Dokumenty winny być aktualne na dzień składania ofert.



Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na:

Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu pn „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”.

OŚWIADCZENIE

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Nazwa Wykonawcy:

Ulica:

kod i miejscowość:

Ubiegając się o zamówienie publiczne, którego przedmiotem jest:
Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu pn „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”.

Oświadczam(y), iż zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
data i czytelny podpis lub podpis na pieczęci imiennej
osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu
Wykonawcy

INFORMACJA

Niniejsze oświadczenie składa:

- każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w zakresie w jakim potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub ich pełnomocnik,
- podmioty na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy pzp, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia
- wspólnicy spółki cywilnej lub ich pełnomocnik

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1) Zamawiający dopuszcza prowadzenie korespondencji zawierającej wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje w sprawie zamówienia publicznego, w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.

2) Korespondencję zawierającą oświadczenia i dokumenty przekazaną za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, uważa się za złożoną w terminie, jeżeli została przekazana w taki sposób, że można zapoznać się z jej treścią przed upływem terminu. Korespondencja ta winna być niezwłocznie przekazana w formie pisemnej Zamawiającemu.

3) W przypadku przekazania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji za pomocą faksu na żądanie nadawcy adresat obowiązany jest niezwłocznie potwierdzić otrzymanie dokumentu.

4) **Korespondencję należy kierować na adres:**

Międzygminny Związek Komunikacyjny, ul. Przemysłowa 1, 44-335 Jastrzębie - Zdrój

Faks: 32-47-63-474, E-mail: mzk.sekretariat@mzkjastrzebie.com

5) Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy pzp Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zamawiający udzieli 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 oraz będą one opublikowane na stronie www.mzkjastrzebie.com menu przedmiotowe: przetargi.

6) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7) Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami jest Dyrektor Biura MZK Benedykt Lanuszny.

Dokumentacja przetargowa jest udostępniana uczestnikom postępowania w Biurze MZK w godzinach od 8:00 do 15:00 w każdym dniu roboczym.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości 9.000,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy złotych).

Gwarancja ubezpieczeniowa, gwarancja bankowa i poręczenie złożone jako zabezpieczenie wadium musi posiadać okres ważności nie krótszy niż okres związania ofertą, pod rygorem wykluczenia Wykonawcy z postępowania.

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy pzp.

3. Oferta nie zabezpieczona akceptowalną formą wadium zostanie odrzucona z postępowania bez rozpatrywania.



..... / Zał. Nr 11.2 do oferty

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na:
Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu dla zadania pn „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”.

OŚWIADCZENIE

**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych**

(tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.)

Nazwa Wykonawcy:

Ulica:

kod i miejscowość:

Ubiegając się o zamówienie publiczne, którego przedmiotem jest:
Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu pn „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”.

Oświadczam(y), iż nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

.....
data i czytelny podpis lub podpis na pieczęci imiennej
osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu
Wykonawcy

INFORMACJA

Niniejsze oświadczenie składa:

- każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- podmioty na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy pzp, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia
- wspólnicy spółki cywilnej.

- przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (Wykonawców), uprawnionego do reprezentowania firmy na zewnątrz,
- b) dołączone do oferty dokumenty winny być aktualne, mogą być przedstawione w formie oryginału (jeżeli dotyczy) lub czytelnej kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy, powyższa forma dotyczy również dokumentów uzupełnianych w myśl art. 26 ust. 3 ustawy pzp.,
 - c) kopie dokumentów dotyczących wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub podmiotów których Wykonawca polega, winny być poświadczony odpowiednio za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
 - d) poprawki winne być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej,
 - e) cena oferty musi być podana cyframi i słownie w walucie polskiej, wraz z informacją o podatku VAT,
 - f) oferta musi zawierać oświadczenie o formie wniesienia wadium,
 - g) ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu, w zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości. Zamawiający zaleca, aby ofertę umieścić w kopercie opisanej nazwą i adresem Wykonawcy oraz Zamawiającego i opatrzyć informacjami adresat:

Nadawca:

Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy
(ulica, numer lokalu, miejscowość, nr kodu pocztowego)
- dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci
adres niezbędny, aby można było odesłać ofertę złożoną po terminie

Międzygminny Związek Komunikacyjny
ul. Przemysłowa, 44-335 Jastrzębie - Zdrój
Sekretariat,
Nr sprawy: MZK/U/01/2013

Oferta – Pełnienie funkcji koordynatora projektu „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”,

nie otwierać przed 26.06.2013.r. godz. 12:00

- h) niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty,
- i) Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji,
- j) oferta powinna obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych,
- k) Wykonawca ma obowiązek wskazać w ofercie część zamówienia, którą powierzy podwykonawcom,
- l) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,



Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na:

Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu dla zadania pn „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”.

Nazwa Wykonawcy:

Ulica:

kod i miejscowość:

INFORMACJA

Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), ja, niżej podpisany / my niżej podpisani

oświadczam / y, że:

- 1) **nie należymy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 33 z późniejszymi zmianami)*,
- 2) **należymy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 33 z późniejszymi zmianami) i w związku z powyższym, poniżej przedkładam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej*

Lp	Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

* niepotrzebne skreślić

.....
data i czytelny podpis lub podpis na pieczęci imiennej
osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu
Wykonawcy

INFORMACJA

Niniejsze oświadczenie składa:

- każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- każdy wspólnicy spółki cywilnej.

7. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT). Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze).

8. Nie dopuszcza się stosowania opustów (zarówno do cen jednostkowych, jak również do ogólnej ceny oferty).

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

Ocena ofert zostanie dokonana wg następujących kryteriów:

l.p.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie (w %)
1	cena	100

Sprecyzowanie kryterium oceny ofert:

1) w kryterium, w którym Zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik, np. *cena* – zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny: $(n : b) \times 100$

Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pktów, pozostałe proporcjonalnie mniej, gdzie:

- a) n - wartość oferty z najmniejszą wartością,
- b) b - wartość oferty badanej,
- d) 100 - wskaźnik stały,

1. Na potrzeby porównania złożonych ofert, w przypadku podmiotów zagranicznych składających ofertę w niniejszym postępowaniu Zamawiający doliczy do ceny oferty podatek od towarów i usług, który miałyby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie pzp i w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą, tzn. uzyskała największą ilość punktów w oparciu o podane kryteria wyboru oferty.
3. Oceny ofert będzie dokonywała komisja, w pierwszej kolejności oceniane będą warunki formalne złożonych ofert, czy są ważne.
4. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, komisja dokona oceny ofert na podstawie kryteriów określonych w SIWZ.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Zamawiający powiadomi o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia przez któregoś



...../Zał. Nr 11.5 do oferty

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na:

Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu pn „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”.

WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG

Nazwa Wykonawcy:

ulica:kod i miejscowość:

Lp.	Przedmiot zamówienia/zakres usługi	Nazwa i siedziba Podmiotu zlecającego zamówienie	Termin realizacji (od-do)	Wartość przedmiotu umowy w PLN brutto
1				
2				
3				
4				
5				

*** (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych)**

.....
data i czytelny podpis lub podpis na pieczęci imiennej
osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu
Wykonawcy

	zamówienia publicznego dotychczasowy podwykonawca oraz brak jest w stosunku do niego podstaw do wykluczenia.	
5	Pojawienie się sytuacji nie możliwych do przewidzenia w chwili zawarcia wszczęcia postępowania.	Spisanie aneksu do umowy uwzględniającego dokonaną zmianę.
6	Nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.	Spisanie aneksu do umowy uwzględniającego dokonaną zmianę.
7	Przedłużenie wdrożenia Projektu.	Spisanie aneksu do umowy uwzględniającego dokonaną zmianę, wzrost wynagrodzenia, zmiana terminu zakończenia czynności pełnienia funkcji koordynatora.

3. Zaliczki

Zamawiający nie przewiduje udzielić zaliczki na poczet wykonania umowy.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ, PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Wykonawcy, 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 pzp, przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z działem VI - rozdz. 1, 2, 3 .

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niżej wymienionych czynności :

- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
- odrzucenia oferty.

3. Zgodnie z art.182 ustawy pzp :

- ust.1 pkt 2 odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, albo 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób niż określone w art. 27 ust. 2 ustawy pzp,

- ust. 2 pkt 2 odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, 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.

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu

..... / Zał. Nr 11.6 do oferty

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na:
Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu dla zadania pn „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”.

WYKAZ OSÓB

które będą, uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Nazwa Wykonawcy:

ulica: kod i miejscowość:

Oświadczamy, iż wymienione osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia (kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie) niezbędne do wykonania zamówienia, opisane w kolumnie 3 niniejszego załącznika.

Lp.	Imię i nazwisko	Informacja na temat kwalifikacji Doświadczenia i wykształcenia*	Zakres wykonywanych czynności	Informacja o podstawie dysponowania tymi osobami** (np. stosunek pracy, umowa cywilno – prawna, na podstawie pisemnego zobowiązania podmiotu trzeciego lub inne
1				
2				
3				

.....
 data i czytelny podpis lub podpis na pieczęci imiennej osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy

..... / Zał. Nr 11.7 do oferty

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na:
Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu pn „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”.

Zamawiający	Wykonawca, któremu udostępnia się zasoby (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie należy wymienić wszystkich jego członków)
Międzygminny Związek Komunikacyjny ul. Przemysłowa 1 44-335 Jastrzębie Zdrój	

OŚWIADCZENIE *)

Działając w imieniu, zobowiązuję się oddać do dyspozycji ww. Wykonawcy następujące zasoby niezbędne do realizacji przedmiotowego zamówienia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia i oświadczam, że będę brał udział** /nie będę brał udziału** w realizacji zamówienia:

Lp.	Określenie zasobu:
1	Wiedza i doświadczenie:
2	Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

*) Załącznik należy dołączyć do oferty tylko w przypadku korzystania z zasobów innych podmiotów.

**) Niepotrzebne skreślić

.....



data i czytelny podpis lub podpis na pieczęci imiennej
osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu
Wykonawcy

..... / Nr 11.8 do oferty

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na:
**Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego - Zaprojektowanie, dostawę,
instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu pn „Wsparcie obsługi
i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”.**

**OŚWIADCZENIE
o podwykonawcach *)**

Nazwa Wykonawcy:

Ulica: kod i miejscowość:

Powiat: województwo:

Ubiegając się o zamówienie publiczne, którego przedmiotem jest:

**Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu obejmującego - Zaprojektowanie, dostawę,
instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu pn „Wsparcie obsługi
i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”.**

Na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst
jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) oświadczam(y), iż dostawę objętą
zamówieniem wykonam(y) częściowo przy udziale podwykonawcy (-ów).

Następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć Podwykonawcy :

.....
.....
.....
.....
.....

.....
data i czytelny podpis lub podpis na pieczęci imiennej
osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu
Wykonawcy

***) UWAGA!**

Załącznik wypełniają wykonawcy, którzy będą realizować zamówienie z udziałem podwykonawców.



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



załącznik nr 2 do SIWZ

Projekt

UMOWA Nr

poprzedzona postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych).

Zawarta w dniu w Jastrzębiu Zdroju pomiędzy:

1. Międzygminnym Związkiem Komunikacyjnym

reprezentowanym przez:

.....

Zwanym dalej Zamawiającym z siedzibą przy ul. Przemysłowej 1, 44-335 Jastrzębie Zdrój

a

1.

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej Koordynatorem Projektu.

§ 1

Zamawiający zleca, a Koordynator Projektu zobowiązuje się do pełnienia funkcji **Koordinatora Projektu** obejmującego zaprojektowanie, dostawę, instalację oraz konfigurację kompleksowego systemu pn „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów **MZK Jastrzębie** innowacyjnymi systemami informatycznymi”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu VIII – Bezpieczeństwo transportu i krajowe sieci transportowe. Działanie 8.3: Rozwój inteligentnych systemów transportowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Umowa została zawarta zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 roku Nr 113, poz. 759 – tekst jednolity z późn. zm.), Integralną część umowy stanowią załączniki odpowiedni:

Nr 1 Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
Nr 2 Oferta.

§ 2

1. Termin rozpoczęcia pełnienia czynności i obowiązków Koordynatora projektu, po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego jest przewidywany odpowiednio dla :
- a) rozpoczęcia obowiązków w dniu
 - b) zakończenia prac to,
(tj. 15 dni po planowanym terminie dokonania odbioru końcowego projektu j.w.).
2. Planowany okres realizacji obowiązków umownych to **miesiące**.

§ 3

Zakres czynności i obowiązków Koordynatora Projektu określa Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia stanowiąca integralną część niniejszej umowy.

Ponadto Koordynator projektu jest zobowiązany do:

- 1) przedstawienia Zamawiającemu miesięcznego rozliczenia rzeczowego i finansowego robót do dnia 5 następnego miesiąca.
- 2) przedstawienia Zamawiającemu końcowego rozliczenia rzeczowego i finansowego robót wraz z raportem końcowym do 15 dni od dokonania końcowego odbioru robót.
- 3) do wykonania na polecenie Zamawiającego wszelkich innych czynności nie wymienionych w niniejszej umowie, jakie okażą się niezbędne dla prawidłowego przebiegu realizacji Kontraktu i zabezpieczenia interesów Zamawiającego.

§ 4

1. Koordynator Projektu zrealizuje przedmiot umowy bez udziału podwykonawców.

albo¹

2. Koordynator Projektu wykona przedmiot umowy przy udziale podwykonawcy/ów, w zakresie opisanym w załączniku nr 10.8 do Oferty, który będzie stanowił zał. Nr 3 do umowy.

3. Koordynator Projektu ma prawo podpisać umowę o podwykonawstwo w zakresie określonym rzeczowo w złożonej ofercie z podwykonawcami, których wskazano imiennie przed podpisaniem umowy.

4. Za pisemną zgodą Zamawiającego Koordynator Projektu ma prawo do zmiany podwykonawców.

5. Podwykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy dalszym podwykonawcom bez pisemnej zgody Zamawiającego i Koordynatora Projektu

6. Za działania i zaniechania podwykonawcy (-ów) Koordynator Projektu ponosi odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania.

§ 5

1. Koordynatorowi Projektu przysługiwać będzie wynagrodzenie za jeden miesiąc usługi do wysokości kwoty wynikającej z oferty:

netto (bez podatku VAT) PLN, słownie:
.....złotych

¹ Dotyczy sytuacji, kiedy Wykonawca zamierza zrealizować zamówienie z udziałem podwykonawcy/ów.

...../100
brutto (z podatkiem VAT 23%) PLN, słownie:
.....złoty
...../100

2. Uwzględniając zakładany na 24 miesiące czas trwania umowy, strony ustalają ryczałtową łączną wartość zamówienia:

netto (bez podatku VAT) PLN, słownie:
.....złoty
...../100
brutto (z podatkiem VAT 23%) PLN, słownie:
.....złoty
...../100

3. Cena netto oferty nie ulega zmianie przez cały czas trwania umowy. Wynagrodzenie może ulec zmianie tylko w przypadkach opisanych w par. 16 SIWZ.

4. Ustala się następująca zasady płatności wynagrodzenia za wykonaną usługę:

a/ Miesięczne faktury w równych częściach od momentu rozpoczęcia pełnienia czynności i obowiązków Koordynatora Projektu za każdy miesiąc obowiązywania umowy.

b/ W przypadku pełnienia usługi w okresie niepełnych miesięcy tj. np. pierwszy i ostatni miesiąc pełnienia obowiązków umownych, faktury o wartości proporcjonalnej do liczby przepracowanych na rzecz projektu dni w danym miesiącu.

c/ Wynagrodzenie z tytułu ostatniej fakturę płatne będzie po podpisaniu protokołu końcowego realizacji projektu i protokołu odbioru nw. dokumentów:

- ostatecznego rozliczenia projektu,
- raportu końcowego.

d/ Zapłata na rzecz Koordynatora Projektu za usługi realizowane przez jego podwykonawców w ramach umowy nastąpi po dołączenia do faktury dowodu uiszczenia zapłaty.

5. Wynagrodzenie przez cały okres realizacji umowy nie ulega waloryzacji.

6. Faktury będą płatne do 14 dni od otrzymania faktury przez zamawiającego.

7. Jako termin dokonania zapłaty wynagrodzenia uważany będzie dzień złożenia przez Zamawiającego w banku polecenia przelewu.

8. Dokumentacja tworzona w ramach zawartej umowy stanowi własność Zamawiającego.

§ 6

a) Koordynator Projektu ponosi pełną odpowiedzialność cywilną za szkody wynikłe z nienależytego wykonania wszystkich obowiązków wynikających z umowy.

b) Koordynator Projektu jest odpowiedzialny za zaniechania, zaniedbania, jak i za działania i czynności wszystkich osób z pomocą których będzie realizował umowę.

§ 7

1. Koordynatora Projektu reprezentować będzie

2. Do kontaktów z Koordynatorem Projektu Zamawiający wyznacza:, jako Przedstawiciela Zamawiającego.

§ 8

Wierzytelności przysługujące Koordynatorowi Projektu z tytułu wykonania niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem przelewu na inny podmiot bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 9

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, Strony płacić będą następujące kary umowne:
 - a) Zamawiający zapłaci Koordynatorowi Projektu karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn zależnych od Zamawiającego innych niż wskazane w § 10 w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego netto,
 - b) Koordynator Projektu zapłaci Zamawiającemu karę umowną w razie odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron wskutek okoliczności, za które odpowiada Koordynator Projektu w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego netto,
 - c) Koordynator Projektu zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego netto określonego w § 5 ust. 2 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w złożeniu rozliczenia rzeczowego i finansowego, o którym mowa w § 3 ust 1 i 2.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania uzupełniającego jeżeli wysokość poniesionej przez niego szkody przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 10

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Koordynator Projektu może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy. Strony zobowiązane są do sporządzenia protokołu zaawansowania prac, który jest podstawą ustalenia wynagrodzenia przysługującego Koordynatorowi Projektu.

§ 11

Koordynator Projektu zobowiązany jest do stosowania obowiązujących logotypów w ramach realizacji Projektu.

Koordynator Projektu zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących Projektu oraz na sprzęcie finansowanym ze środków Projektu, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego zawartymi w opracowaniu pn. Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 z dnia 26 kwietnia 2012 r. które są zamieszczone na stronie Centrum Unijnych Projektów Transportowych w zakładce „Informacja i promocja”.

§ 12

Koordynator Projektu w ramach swoich obowiązków umownych zobowiązuje się do nadzoru nad wszystkimi działaniami zmierzającymi do sprawnego i efektywnego wdrożenia systemu objętego Projektem wraz z rozliczeniem tych działań przed Instytucją Finansującą.

§ 13

Spory wynikłe przy realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy ustaw; Kodeksu Cywilnego, postanowień umowy o dofinansowanie Projektu oraz Prawo zamówień publicznych.

§ 15

Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

ZAMAWIAJĄCY:

KOORDYNATOR:

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Komisja przetargowa powołana do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badaniu i oceny ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzanego w trybie przetargu nieograniczonego w sprawie powołania Koordynatora ds. realizacji projektu „Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzębie innowacyjnymi systemami informatycznymi”, zwaną „Komisją” działa na podstawie Uchwały Nr 49/XI/2012 z 09.11.2012r., zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004 r.

1. Postanowienia ogólne

1. Członków Komisji przetargowej powołuje i odwołuje Zarząd MZK.
- 1.1. Komisja musi przestrzegać w trakcie wykonywania swoich czynności wszystkich obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy prawo zamówień publicznych.
- 1.2. Członkowie Komisji nie mogą bez zgody Przewodniczącego, ujawniać żadnych informacji związanych z badaniem, oceną i porównaniem treści złożonych ofert.
- 1.3. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców i opinii biegłych.
- 1.4. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych mu czynności, w sytuacji samodzielnego wyłączenia się członka Komisji lub wyłączenia go przez przewodniczącego oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może brać udziału w pracach Komisji.
- 1.5. Przeprowadzenie postępowania jest możliwe tylko w sytuacji gdy w jego przeprowadzeniu uczestniczy co najmniej 3 członków Komisji, w tym Przewodniczący Komisji lub Z-ca Przewodniczącego.
- 1.6. Pracami Komisji przetargowej kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego.
- 1.7. Jeżeli w związku z pracą w Komisji jej członek otrzymuje polecenie, które w jego przekonaniu jest niezgodne z prawem, godzi w interes zamawiającego lub interes publiczny, albo ma znamiona pomyłki, powinien przedstawić swoje spostrzeżenia przewodniczącemu. Członek Komisji powinien również przedstawić swoje spostrzeżenia, jeżeli projekt dokumentu lub decyzji, będący przedmiotem prac Komisji, jest w jego przekonaniu niezgodny z prawem, godzi w interes zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki. W przypadku nieuwzględnienia przez Przewodniczącego Komisji zastrzeżeń, o których mowa wyżej członek Komisji może załączyć do protokołu postępowania oświadczenie ze zdaniem odrębnym, bądź przedstawić swoje zastrzeżenia, drogą służbową Zarządowi MZK.

2. Do zadań komisji należy w szczególności:

2.1. Uczestniczenie w sesji otwarcia ofert, w której Komisja:

- ustala liczbę otrzymanych ofert i stwierdza nienaruszalność opakowań zawierających oferty,
- podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- dokonuje otwarcia ofert, podając do wiadomości nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach.
- Komisja, nie otwiera ofert, które wpłynęły po terminie składania ofert,
- przyjmuje oświadczenia zgłaszane przez Wykonawców
- składa oświadczenia o istnieniu lub braku okoliczności określonych w art. 17 ustawy prawo zamówień publicznych.

2.2. Ocena formalna i merytoryczna zawartości ofert polegająca na:

- określeniu, którzy Wykonawcy podlegają wykluczeniu z postępowania, zgodnie z zapisami ustawy prawo zamówień publicznych,
- określeniu, które oferty podlegają odrzuceniu zgodnie z zapisami ustawy prawo zamówień publicznych,
- poprawianiu omyłek w ofertach,
- w toku dokonywania oceny złożonych ofert Komisja może żądać od Wykonawców uzupełnienia brakujących dokumentów lub zawierających błędy oraz złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

2.3. Wnioskowanie do Zarządu MZK o wykluczenie Wykonawców, odrzucenie ofert w przypadkach określonych ustawą.

2.4. Ocena ofert nie podlegających odrzuceniu.

2.5. Przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występowanie o unieważnienie postępowania.

2.7. Przyjmowanie i analiza wnoszonych odwołań oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na odwołanie.

2.8. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2.9. Informowanie Zarządu MZK o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4.0 Komisja zobowiązana jest:

- do zachowania pełnej tajności prac i sporządzonego przez nią protokołu oraz do zabezpieczenia dokumentacji w stanie nie naruszonym przez okres określony ustawą prawo zamówień publicznych;

3.1 Prowadzenia dokumentacji postępowania zgodnie z wzorami określonymi rozporządzeniem wykonawczym do ustawy prawo zamówień publicznych.

3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy kierowanie pracami komisji a w szczególności:

3.1. Odebranie pisemnych oświadczeń członków Komisji o istnieniu lub braku okoliczności określonych w art. 17 ustawy prawo zamówień publicznych w trakcie sesji otwarcia ofert, a w przypadku nieobecności w najbliższym terminie.

3.2. Wyłączenie z prac (do czasu odwołania przez Zarząd MZK) członka Komisji w przypadku złożenia przez niego oświadczenia o zaistnieniu okoliczności z art. 17 ustawy prawo zamówień publicznych, nie złożenie takiego oświadczenia albo złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą i poinformowanie Zarząd MZK o tym fakcie.

3.3. Poinformowanie Zarządu MZK o samodzielnym wyłączeniu się członka Komisji

przetargowej z udziału w pracach Komisji.

3.4. Wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie.

3.5. Podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym.

3.6. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3.7. Informowanie Zarządu Związku o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Do zadań Z-cy Przewodniczącego Komisji należy:

4.1. Wykonywanie wszystkich czynności powierzonych przez Przewodniczącego Komisji,

4.2. Zastępowanie Przewodniczącego w czasie jego nieobecności,

5.1. Sekretarz Komisji:

a) prowadzi postępowanie w zakresie formalno-prawnym, zgodności z ustawą prawo zamówień publicznych,

b) dokonuje ogłoszeń o postępowaniu,

c) wykonuje wszystkie czynności powierzone przez Przewodniczącego Komisji,

d) prowadzi wszelką korespondencję związaną z pracą Komisji,

e) koordynuje sprawy związane z wadium,

f) opracowuje projekty wszystkich dokumentów przygotowywanych przez Komisję,

g) sprawdza oferty pod względem formalnym – zgodności z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych,

h) przygotowuje pisma zgodnie z wnioskami Komisji w sprawie poprawienia omyłek, wezwania do uzupełnienia ofert, wykluczenia wykonawców oraz odrzucenia ofert, ich zgodności z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych i przepisami wykonawczymi do ustawy, jak i wymogami Specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

i) prowadzi protokół wraz z załącznikami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem o zamówienie publiczne do czasu ich archiwizacji.

5.2. Członkowie komisji: zapoznają się z ofertami pod względem formalnym i merytorycznym – zgodności z wymogami Specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ustawy prawo zamówień publicznych oraz innych ustaw – wydają pisemną opinię o ofertach.

5.3. Radca Prawny Związku:

a) opiniuje dokumenty w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod względem ich zgodności z przepisami prawa,

b) prowadzi sprawy z zakresu odwołań.

II. Wybór oferty.

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryterium oceny ofert.

2. Ostatecznego wyboru oferty wybranej w toku postępowania dokonuje Zarząd MZK zatwierdzając wyniki postępowania.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ustawie, Komisja występuje do Zarządu MZK o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

4. Na polecenie Zarządu MZK, Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

5. Odwołanie na czynności podjęte przez Zamawiającego, złożone przez Wykonawców, jak również przez Wykonawców, którzy przyłączyli się do odwołania Przewodniczący Komisji przekazuje wraz ze stanowiskiem Komisji, do rozpatrzenia Zarządowi MZK.

6. W przypadku wymagającym wiedzy specjalistycznej, związanej z prowadzonym postępowaniem, Komisja może wystąpić do Zarządu MZK o powołanie biegłych (rzeczników) do udziału w pracach Komisji, należy sporządzić w tej sprawie odpowiedni dokument wraz z uzasadnieniem i dołączyć do protokołu postępowania.

7. W przypadku udostępniania zainteresowanym protokołu postępowania lub ofert należy sporządzić na tę okoliczność notatkę, którą dołącza się do protokołu.

III. Zatwierdzenie wyników postępowania.

1. Komisja przedstawi swoją pisemną opinię o ofertach, którzy Wykonawcy podlegają wykluczeniu, które oferty należy odrzucić oraz propozycje wyboru oferty wraz z uzasadnieniem Zarządowi MZK.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ustawie, Komisja występuje do Zarządu MZK o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać podstawę prawną oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ustawie, Komisja występuje do Zarządu MZK o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać podstawę prawną oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

4. Dokonanie wyboru nowego Wykonawcy w przypadku nie podpisania umowy przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana – Komisja dokonuje ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.

5. Komisja przedłoży do zatwierdzenia Zarządowi MZK kompletny i podpisany protokół postępowania wraz z załącznikami.

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU MZK
Krzysztof Baradziej