

## ZAMAWIAJĄCY

Zarząd Powiatu Grodziskiego  
ul. Kościuszki 30  
05 - 825 Grodzisk Mazowiecki  
tel. (22) 724 - 18 - 33  
faks (22) 724 - 30 - 49

Starostwo Powiatu Grodziskiego  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
ul. Kościuszki 30, tel. 724 18 33  
Fax 724 30 49, NIP: 5291554420  
Zamówienia Publiczne  
e-mail: zp@powiat-grodziski.pl

ZP.272.28.2011



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę „*Pełnienia funkcji koordynatora i trzech asystentów w projekcie: Znam języki będę poszukiwanym pracownikiem*”.

CPV 79.50.00.00-9

**Projekt jest współfinansowany ze Środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działania 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa, priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach.**

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr postępowania: ZP.272.28.2011

## 1. ZAMAWIAJĄCY

Zarząd Powiatu Grodziskiego  
05 – 825 Grodzisk Mazowiecki ul. Kościuszki 30  
tel. 724 – 18 – 33; faks 724-30-49

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 oraz 39 - 46 Prawa Zamówień Publicznych zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1 Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 08 czerwca 2010 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy, opublikowany w Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759.

2.2 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

2.3 Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 Prawa zamówień publicznych.

2.4 Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817).
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1796).
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1795)
- 5) Kodeks cywilny.
- 6) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).



### 3. Opis przedmiotu zamówienia

#### 3.1 Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na pełnieniu funkcji koordynatora i trzech asystentów w ramach projektu „Znam języki będę poszukiwanym pracownikiem” dofinansowanego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego, realizowanego przez Powiat Grodziski w czterech niezależnych częściach:

- Część pierwsza: Pełnienie funkcji koordynatora projektu;
- Część druga: Pełnienie funkcji asystenta koordynatora projektu w Zespole Szkół Nr 1 w Grodzisku Mazowieckim;
- Część trzecia: Pełnienie funkcji asystenta koordynatora projektu w Zespole Szkół Technicznych i Licealnych Nr 2 w Grodzisku Mazowieckim;
- Część czwarta: Pełnienie funkcji asystenta koordynatora projektu w Zespole Szkół Nr 2 w Milanówku.

Realizacja projektu ma na celu zdobycie dodatkowych umiejętności i wiedzy, co pozwoli na wyrównanie szans absolwentów na rynku pracy.

#### **Opis części I – Pełnienie funkcji koordynatora projektu.**

W ramach powyższego projektu Wykonawca będzie wykonywał swoje obowiązki od 2 stycznia 2012 r. do 31 sierpnia 2012 r. od poniedziałku do piątku w godzinach i czasie uzależnionych od realizacji projektu.

Koordynator jest zobowiązany do:

1. sporządzania dokumentów związanych z realizacją Projektu, z zachowaniem obowiązujących terminów,
2. nadzoru nad zgodnością prowadzonych działań z zapisami zawartymi we wniosku, w tym budżetem i harmonogramem realizacji projektu,
3. systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania beneficjenta o powstałych nieprawidłowościach,
4. sporządzania sprawozdań, harmonogramów i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu i przekazywania ich do właściwych instytucji, z zachowaniem obowiązujących terminów,
5. sporządzania wniosków o płatność, zgłaszania zmian dotyczących realizacji projektu i prowadzenia korespondencji tematycznej,
6. udzielania wszelkiej niezbędnej pomocy w trakcie kontroli zewnętrznej, dokonywanej w zakresie prawidłowości realizacji Projektu,
7. niezwłocznego informowania w formie pisemnej Instytucji Wdrażającej o zmianach w realizacji Projektu lub ewentualnych problemach w realizacji Projektu,
8. prowadzenia indywidualnej karty czasu pracy,
9. nadzorowania pracy wszystkich osób zaangażowanych w realizację Projektu, współpracy z asystentami koordynatora i księgowym projektu,
10. nadzoru nad procedurą zakupu urządzeń i materiałów niezbędnych do realizacji projektu,
11. nadzoru nad działaniami promocyjno – informacyjnymi.

Koordynator musi posiadać niezbędne przygotowanie (szkolenia, kursy) i doświadczenie.

**Opis części II** – Pełnienie funkcji asystenta w Zespole Szkół Nr 1 w Grodzisku Mazowieckim w zakresie nadzorowania zajęć z języka francuskiego prowadzonych w ramach projektu „Znam języki będę poszukiwanym pracownikiem”.

Asystent będzie wykonywał swoje obowiązki od 2 stycznia 2012 r. do 31 sierpnia 2012 roku w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach odbywanych zajęć oraz dodatkowo w zależności od potrzeb realizacji projektu. Zajęcia odbywają się w przedziale godzinowym od 14.00 do 17.30, harmonogram oraz dni w których odbywają się zajęcia może ulec zmianie w trakcie realizacji Projektu.

**Opis części III** – Pełnienie funkcji asystenta w Zespole Szkół Technicznych i Licealnych Nr 2 w Grodzisku Mazowieckim w zakresie nadzorowania zajęć z języka angielskiego, niemieckiego i rosyjskiego prowadzonych w ramach projektu „Znam języki będę poszukiwanym pracownikiem”.

Asystent będzie wykonywał swoje obowiązki od 2 stycznia 2012 r. do 31 sierpnia 2012 roku w dniach od poniedziałku do czwartku w godzinach odbywanych zajęć oraz dodatkowo w zależności od potrzeb realizacji projektu. Zajęcia odbywają się w przedziale godzinowym od 8.00 do 9.35, harmonogram oraz dni w których odbywają się zajęcia może ulec zmianie w trakcie realizacji Projektu.

**Opis części IV** – Pełnienie funkcji asystenta w Zespole Szkół Nr 2 w Milanówku w zakresie nadzorowania zajęć z języka angielskiego, niemieckiego i rosyjskiego prowadzonych w ramach projektu „Znam języki będę poszukiwanym pracownikiem”.

Asystent będzie wykonywał swoje obowiązki od 2 stycznia 2012 r. do 31 sierpnia 2012 roku w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach odbywanych zajęć oraz dodatkowo w zależności od potrzeb realizacji projektu. Zajęcia odbywają się w przedziale godzinowym od 8.00 do 18.50, harmonogram oraz dni w których odbywają się zajęcia może ulec zmianie w trakcie realizacji Projektu.

Ponadto do zadań asystentów należą:

1. nadzór nad realizacją Projektu w danej jednostce zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w sposób prawidłowy pod względem formalnym i merytorycznym, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym Projektu,
2. systematyczne monitorowanie przebiegu realizacji Projektu w danej jednostce oraz niezwłoczne informowanie Koordynatora Projektu o powstałych nieprawidłowościach,
3. udzielanie wszelkiej niezbędnej pomocy w trakcie kontroli zewnętrznej, dokonywanej w zakresie prawidłowości realizacji Projektu,
4. prowadzenie indywidualnej karty czasu pracy,
5. wizytowanie zajęć, współpraca z nauczycielami zatrudnionymi w projekcie oraz koordynatorem i księgowym projektu,
6. uczestniczenie w spotkaniach związanych z realizacją projektu,
7. prowadzenie ewidencji uczniów uczestniczących w projekcie,
8. monitorowanie obecności uczniów na zajęciach,
9. potwierdzanie kart czasu pracy nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach projektu,
10. ustalanie zastępstw zajęć w miarę potrzeb.

Asystenci muszą posiadać niezbędne doświadczenie.



### 3.2 Opis Dodatkowy

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do osobistego wykonania pracy; nie może powierzyć całości lub części pracy określonej w umowie do wykonania przez osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego,
- 2) Z Wykonawcą zostanie podpisana umowa zlecenia,
- 3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia bieżącej kontroli, nad realizacją zamówienia w okresie obowiązywania umowy,
- 4) Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia następować będzie cyklicznie, nie częściej niż raz na miesiąc, na zasadach określonych w umowie (Załącznik Nr 2 lub 2a do SIWZ).

### 3.3 Wymagany termin realizacji zamówienia:

Od 2 stycznia 2012 do 31 sierpnia 2012 roku

### 4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:

- 1) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;  
Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony o ile Wykonawca wykaże, iż dysponuje osobą która posiada odpowiednie przygotowanie (kursy, szkolenia).  
Wykonawca potwierdza spełnienie powyższego warunku podpisując oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik Nr 3 do SIWZ).
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:  
Wykonawca potwierdza spełnienie powyższego warunku podpisując oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik Nr 3 do SIWZ).
- 3) Sytuacji ekonomicznej i finansowej:  
Wykonawca potwierdza spełnienie powyższego warunku podpisując oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik Nr 3 do SIWZ).

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

**4.2 Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.**

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 5.1 i 5.2. niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.

#### **4.3 Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:**

- 1) jest niezgodna z ustawą,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem ds. 87 ust. 2 pkt. 3 pzp,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienie nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ds. 87 ust. 2 pkt. 3 pzp,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### **4.4 O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.**

### **5 Informacje o oświadczeniach i dokumentach:**

#### **5.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:**

- 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy odpowiedni do części zamówienia w której Wykonawca bierze udział z wykorzystaniem wzoru – załącznik Nr 1 do 1c,
- 2) Parafowany przez wykonawcę wzór umowy – załącznik Nr 2 lub 2a (odpowiednio dla koordynatora lub asystenta),
- 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z ds. 22 ust. 1 pzp z wykorzystaniem wzoru – załącznik Nr 3,
- 4) Oświadczenie iż Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie ds. 24 w/w ustawy – załącznik Nr 4 do SIWZ,

#### **5.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawca składa następujące dokumenty:**

- 1) Oświadczenie iż wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie ds. 24 w/w ustawy – załącznik Nr 4 do SIWZ.

#### **5.3 Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.**

- 1) Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”,
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów,
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem (przez tłumacza przysięgłego) na język polski, poświadczonym przez wykonawcę,
- 4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości,
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji zamawiającego,



- 6) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa,
- 7) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego,
- 8) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów,
- 9) Złożenie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania,

Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ds. 25 ust. 1 pzp, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w ds. 25 ust. 1 pzp zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowaną dostawę wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez zamawiającego, jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.

#### **5.4 Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez co najmniej dwa podmioty gospodarcze ( konsorcja / spółki cywilne):**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 3) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, winno być dołączone do oferty.
- 4) Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione, w punktach:
  - a. 5.1 ppkt. 2,3
  - b. 5.2 ppkt. 1dla każdego partnera z osobna, pozostałe składane są wspólnie.
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

#### **5.5 Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych**

- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 2) Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie, wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.
- 3) Po dokonaniu czynności otwarcia ofert komisja zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek.



Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.

- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m. u. z zapisu ds. 86 ust. 4 ustawy Prawo publicznych.
- 5) Zgodnie z ds. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

**6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.**

**7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem ds. 93 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.**

**8. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.**

Każda zapisana strona (*kartka*) oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami.

Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

**9. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z wykonawcami są:**

1. Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych - Władysław Kuziara tel. (22) 724-05-01 wew, 202; e-mail: zp@powiat-grodziski.pl godziny pracy: poniedziałek – środa 8<sup>00</sup> ÷ 16<sup>00</sup>; czwartek 8<sup>00</sup> ÷ 17<sup>00</sup> piątek od 8<sup>00</sup> ÷ 15<sup>00</sup>; – w sprawie procedury,

2. Inspektor w Samodzielnym Stanowisku ds. Pozyskiwania Funduszy Unijnych – *Eliza Piórkowska*. Numer telefonu: (22) 724-05-01 wew, 134; godziny pracy: poniedziałek - środa 8<sup>00</sup> ÷ 16<sup>00</sup>; czwartek 8<sup>00</sup> ÷ 17<sup>00</sup>, piątek od 8<sup>00</sup> ÷ 15<sup>00</sup> – w sprawie przedmiotu zamówienia.

Warunki przetargu określa Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia z załącznikami, którą można nieodpłatnie otrzymać w pokoju nr 16 (budynek B) Starostwa Powiatu Grodzkiego lub pobrać ze strony internetowej:

<http://www.bip.powiat-grodziski.pl/index.php?cmd=przetargi&opt=aktualne>

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert kierując swoje zapytania na piśmie pod adres ul. Kościuszki 30 kod 05-825 Grodzisk Mazowiecki. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: (0-22) 724-30-49 pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

Treść zapytania i wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania jak również zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.



**10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza ją na stronie internetowej Starostwa.

**11. Termin związania ofertą wynosi: 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.**

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**12. Informacja na temat wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**13. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Sali obsługi (parter) Starostwa Powiatu Grodzkiego ul. Kościuszki 30 w Grodzisku Mazowieckim do dnia 08.12.2011 roku do godz. 12<sup>00</sup>.**

**Kopertę należy zaadresować: Oferta w postępowaniu na „Pełnienie funkcji koordynatora i trzech asystentów w projekcie: Znam języki będę poszukiwanym pracownikiem”, oznaczenie sprawy ZP.272.28.2011**

**z dopiskiem na kopercie zewnętrznej nie otwierać przed dniem: 08.12.2011 roku, do godz. 12<sup>30</sup>.**

**Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z w / w opisem ponosi oferent.**

Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „ZMIANA”.

**Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.**

**14. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.**

Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami.

Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

**15. Otwarcie ofert nastąpi dnia 08.12.2011 roku, o godz. 12<sup>30</sup>, w siedzibie Zamawiającego w Grodzisku Mazowieckim przy ul. Kościuszki 30, w sali konferencyjnej na parterze (pokój Nr 3).**

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle jemu informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.

#### **16. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

- 1) Cena oferty powinna być obliczona w PLN.
- 2) Cena obejmuje wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszty ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego – w przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną nie będącą przedsiębiorcą. Zamawiający bowiem potrąci z każdego wynagrodzenia miesięcznego zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz należne składki wynikające z ustawy o ubezpieczeniu społecznym oraz z ustawy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym, w przypadku zaistnienia prawnego obowiązku w tym zakresie.
- 3) Do oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto za całość usługi wymienioną w formularzu ofertowym (Załącznik Nr 1 do 1c do SIWZ).
- 4) Jeżeli Wykonawca napisze rozbieżnie cenę brutto w ofercie słownie i cyfrowo, Zamawiający przyjmie, iż prawidłowa jest cena brutto napisana słownie.

#### **17. Ocena ofert zostanie dokonana wg następujących zasad:**

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami :

##### **1) Łączna cena brutto (za całość usługi) – waga kryterium 100%**

W zakresie tego kryterium oferty będą podlegały ocenie zgodnie ze wzorem :

$$\text{ocena punktowa} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ punktów}$$

Punkty wyliczone w kryterium przez każdego oceniającego członka Komisji zostaną zsumowane i pomnożone przez wartość punktową kryterium.

W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

Wybranemu Wykonawcy Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

#### **18. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę w każdej części zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę na piśmie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Dokładny termin zawarcia umowy podany zostanie wybranemu Wykonawcy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy Pzp.,



wyberze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

#### **19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

Środki ochrony prawnej przysługują 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 Prawo zamówień publicznych. Środki ochrony prawnej określone zostały w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych ( Art. 179 + 198g).

Wykonawca ma prawo wnieść Odwołanie.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy pzp.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

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.

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

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

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy Ustawy z dnia 29.01.2004r „Prawo zamówień publicznych” ( tekst jednolity Dz. U. Nr 113 poz. 759 z 2010 roku i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r – Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz, 93, z póź. zmianami).

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy ( załącznik Nr 1 do 1c do SIWZ).
2. Projekt umowy ( załącznik Nr 2 oraz 2a do SIWZ).
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 ( załącznik Nr 3 do SIWZ).
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia powodu niespełniania warunków o których mowa w art. 24 Prawa zamówień publicznych (załącznik Nr 4 do SIWZ)

Grodzisk Mazowiecki dnia 30.11.2011 roku.

Specyfikację sporządził:

Władysław Kuziara **Główny Specjalista**  
**Samodzielnym Stanowisku**  
**ds. Zamówień Publicznych**  
Władysław Kuziara

Zatwierdził:

**STAROSTA**  
Marek Wleźbicki