

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Zamawiający :

Prezydent Miasta Legnicy działający w imieniu Gminy Legnica.

2. Adres Zamawiającego :

Gmina Legnica ó siedziba Urz du Miasta Legnica

Plac Sówia ski 8,

59-220 Legnica,

tel. 76 72-12-100; fax. 76 72-12-115

www.legnica.eu

e-mail zamowienia.publiczne@legnica.eu

3. Osoby prowadzące spraw i uprawnione do kontaktowania si z Wykonawcami :

3.1 w sprawach merytorycznych związanych z SIWZ Pani Agata Matyczak- Budnicka ó Kierownik Referatu w Wydziale Rozwoju Miasta Urz du Miasta Legnica, Plac Sówia ski 8, pokój numer 121, tel. 76 72-12-383, faks (76) 72-12-325 - w godz. 8⁰⁰ ÷ 15⁰⁰,

3.2 W sprawach formalno-prawnych Pani Violetta Piwo ska ó Kierownik Referatu Zamówie Publicznych w Wydziale Inwestycji Miejskich Urz du Miasta Legnica, Plac Sówia ski 7, pokój numer 22, tel. 76 72-12-322, fax. 76 72-12-325, w godz. 8⁰⁰ ó 15⁰⁰, e-mail zamowienia.publiczne@legnica.eu

4. Tytuł i nr zamówienia :

Wybór realizatora zadania pn. **š Opracowanie Strategii Rozwoju Miasta Legnicy na lata 2015- 2020**
wraz ze š Strategiczn Oceni Oddziaływania na rodowisko

Numer sprawy: **IM.RZP.271.20.2013**

5. Podstawa prawna udzielenia zamówienia:

5.1. Post powanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy Prawo zamówie publicznych z dnia 29.01.2004r. (Dz. U. z 2013r., poz. 907 ó tekst jednolity) zwanej dalej ustaw Pzp.

5.2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego ó Tryb zamówienia ó przetarg nieograniczony zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy Pzp.; kategoria ó usługi.

6. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dost pna jest na **stronie internetowej Zamawiającego** www.legnica.eu i na wniosek Wykonawcy w Referacie Zamówie Publicznych w Wydziale Inwestycji Miejskich Urz du Miasta Legnicy, Plac Sówia ski 7, pokój numer 22, tel. 76 72-12-322.

7. Kod i nazwa przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Sownika Zamówie (CPV) :

CPV 73.00.00.00-2- Usługi badawcze i eksperymentalno-rozwojowe oraz pokrewne usługi doradcze

8. Opis przedmiotu zamówienia:

Okre lenie przedmiotu oraz wielko ci lub zakresu zamówienia: 1.Opracowanie dokumentu pn. Strategia Rozwoju Miasta Legnicy na lata 2015-2020 wraz ze Strategiczn ocen oddziaływania na rodowisko dla Strategii Rozwoju Miasta Legnicy na lata 2015-2020. Podczas prac przy opracowywaniu dokumentu nale y przestrzega zapisów Zarz dzenia nr PM/313/2013 Prezydenta Miasta z dnia 13 marca 2013 roku w sprawie przyj cia zasad i trybu opracowania Strategii Rozwoju Miasta Legnicy na lata 2015 ó 2020.

Dokument obejmowa b dzie w szczególno ci:

Etap I

I. Wprowadzenie

II. Diagnoza Strategiczna.

1.1. Ogólna charakterystyka miasta (w tym w szczególno ci analiza porównawcza)

1.2. Uwarunkowania wewn trzne

1.2.1. sfera spo eczna, (w tym w szczególno ci:

– analiza procesów demograficznych oraz ich wp yw na rozwój spo eczno - gospodarczy miasta,

- analiza struktury zatrudnienia i rynku pracy w mieście i regionie,
- analiza stanu oświaty, kultury i sportu,
- ochrona zdrowia i opieka społeczna)

Analiza obejmująca będzie najdalej ostatni dekad, a w przypadku demografii również prognozy demograficzne.

1.2.2. sfera gospodarcza,

Analiza obejmująca będzie najdalej ostatni dekad

1.2.3. sfera przyrody i ochrony środowiska, (w tym w szczególności analiza systemu obszarów chronionych)

1.2.4. sfera kulturowa (rozumiana jako ochrona dziedzictwa kulturowego)

1.3. Uwarunkowania zewnętrzne

1.3.1. analiza ustaleń podstawowych dokumentów o charakterze strategicznym i kierunkowym

1.3.2. analiza ustaleń Strategii Województwa Dolnośląskiego

1.3.3. analiza ustaleń Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Legnica

Badania diagnostyczne obejmujące będą:

- analizy mikrootoczenia (analiza stanu danej jednostki, jej zasobów i wewnętrznych uwarunkowań rozwoju)
- analizy makrootoczenia wykonanej metodą PEST (analiza otoczenia: politycznego, ekonomicznego, społecznego, technologicznego)
- badania desk-research (analizy na bazie danych GUS oraz udostępnianych przez UM Legnica)
- badania społeczne przeprowadzane na grupach respondentów: mieszkańcy miasta, przedsiębiorcy prowadzący działalność na terenie miasta, instytucje otoczenia biznesu oraz inne podmioty działające na terenie miasta Legnicy.

Etap II

III. Wizja Rozwoju Miasta Legnicy.

IV. Analiza SWOT.

Etap III

V. Cele Strategiczne i główne wyzwania.

VI. Cele Operacyjne.

Zadania realizujące cele operacyjne

Etap IV

VII. Wdrażanie Strategii:

Instrumenty Wdrażania Strategii (w tym: opracowanie wytycznych dla innych dokumentów strategicznych i planistycznych oraz programów, a także wskazanie potrzeb opracowania programów sektorowych wynikających ze Strategii Miasta)

VIII. Monitoring.

IX. Wytyczne Wdrożeniowe.

Czynności do których zobowiązany jest wykonawca:

1. Opracowanie diagnozy strategicznej miasta Legnicy, przeprowadzenie analiz (etap I).
2. Organizacja spotkania w Urzędzie Miasta Legnicy w celu sformułowania Wizji Rozwoju Miasta (etap II), w tym: moderacja i przygotowanie merytoryczne, sporządzenie protokołów ze spotkania, przygotowanie scenariusza spotkania, przygotowanie zaproszeń dla uczestników wraz z przygotowaniem bazy adresowej, wynajem sal, obsługa, catering itp.
3. Organizacja warsztatów i spotkania w ramach analizy SWOT (etap II), gdzie pracować będą zespoły tematyczne (Zgodnie z Zarządzeniem nr PM/313/2013 Prezydenta Miasta Legnicy) w podziale na sfery (do 80 uczestników), w tym: moderacja i przygotowanie merytoryczne, sporządzenie protokołów ze spotkania, przygotowanie scenariusza spotkania, przygotowanie zaproszeń dla uczestników wraz z przygotowaniem bazy adresowej, wynajem sal, obsługa, catering itp.

4. Organizacja warsztatów, gdzie pracować będą zespoły tematyczne nad określeniem celów strategicznych i głównych wyzwań (etap III). Cele wypracowane zostaną w oparciu o wcześniej dokonane badania i analizy (do 80 uczestników), w tym: moderacja i przygotowanie merytoryczne, sporządzenie protokołów ze spotkania, przygotowanie scenariusza spotkania, przygotowanie zaproszeń dla uczestników wraz z przygotowaniem bazy adresowej, wynajem sal, obsługa, catering itp.
5. Organizacja spotkania w zespołach tematycznych, na których opracowane zostaną cele operacyjne na podstawie celów strategicznych, wpisujących się w wytyczne przez nie kierunki działań (etap III) (do 80 uczestników), w tym: moderacja i przygotowanie merytoryczne, sporządzenie protokołów ze spotkania, przygotowanie scenariusza spotkania, przygotowanie zaproszeń dla uczestników wraz z przygotowaniem bazy adresowej, wynajem sal, obsługa, catering itp.
6. Organizacja spotkania w Urzędzie Miasta Legnicy z wydziałami merytorycznymi oraz innymi instytucjami planującymi realizację zadań wpisujących się w cele operacyjne, opracowanie listy zadań realizujących założenia strategiczne, realizację których monitorować będzie Urząd Miasta (etap III), w tym: moderacja i przygotowanie merytoryczne, sporządzenie protokołów ze spotkania, przygotowanie scenariusza spotkania, przygotowanie zaproszeń dla uczestników wraz z przygotowaniem bazy adresowej, wynajem sal, obsługa, catering itp.
7. Opracowanie zestawu wskaźników oceniających postępy realizacji zakładanych celów oraz ewaluacji strategii, a także opracowanie zakresu działań i kompetencji poszczególnych uczestników procedury związanej z monitoringiem i ewaluacją Strategii (etap IV).
8. Wykonawca systematycznie - zgodnie z etapami opracowania będzie przekazywał aktualne materiały w formie elektronicznej do zamieszczenia na stronie Urzędu Miasta, nie rzadziej niż raz na cztery miesiące.
9. Budowa i aktualizacja bazy adresowej zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Legnicy nr PM/313/2013 z dnia 13 marca 2013 roku w sprawie przyjęcia zasad i trybu opracowania Strategii Rozwoju Miasta Legnicy na lata 2015-2020.
10. Redakcja zaproszeń dla uczestników prac nad Strategią oraz wszelkich innych pism i dokumentów związanych ze Strategią.
11. Przygotowanie i dostarczenie materiałów wstępnych uczestnikom spotkania na min. 5 dni przed spotkaniem. Każdy uczestnik otrzyma od Wykonawcy aktualny dokument, wypracowany podczas sporządzenia diagnozy strategicznej, aby w czasie prac nad Strategią miał aktualny obraz miasta.
12. Organizacja spotkania konsultacyjnego dla mieszkańców miasta.
13. Będzie kompletowanie dokumentacji przebiegu prac nad Strategią i przekazanie 1 kopii wraz z zakończeniem każdego etapu oraz przekazanie całości dokumentacji oryginału wraz z 3 kopiami na zakończenie ostatniego etapu prac.
14. Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w 8 spotkaniach z udziałem Prezydenta Miasta organizowanych przez Urząd Miasta w ramach cyklu „Bliżej legniczan i ich spraw” wraz z przygotowaniem materiału merytorycznego w formie prezentacji na temat bieżących prac nad Strategią.
15. Zaprezentowania na sesji Rady Miejskiej ostatecznej wersji Strategii.
16. Opracowania Strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla Strategii Rozwoju Miasta Legnicy na lata 2015-2020 oraz przygotowania dokumentów formalno-prawnych do przeprowadzenia procedury zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
17. Sporządzenia całości opracowania wraz z rozwiązaniami organizacyjnymi i logistycznymi.

Wykonawca może rozszerzyć zakres prac w ofercie, ujmując dodatkowe prace w harmonogramie rzeczowo-finansowym o załącznik nr 6 do niniejszej instrukcji.

9. Zamawiający nie dopuszcza składania: ofert czystych i ofert wariantowych.

10. Zamówienie należy zrealizować : do 27.10.2014r.

11. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera poniżej wymienione dokumenty:

Rozdział 1: Formularz oferty

Rozdział 2: Instrukcja dla Wykonawców wraz z załącznikami nr 1-6.

Rozdział 3: Projekt umowy.

Dokumenty Rozdziałów 1 i 3 oraz załączniki do Rozdziału 2 powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątków i ściśle według warunków i postanowień zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W przypadku, gdy jakkolwiek z powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on "nie dotyczy".

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dostępna jest na **stronie internetowej Zamawiającego** www.legnica.eu lub na wniosek Wykonawcy w Referacie Zamówień Publicznych w Wydziale Inwestycji Miejskich Urzędu Miasta Legnicy, Plac Świdziński 7, pokój nr 22, tel. 76 72-12-322.

12. Sposób obliczenia ceny oferty:

12.1. Cena ryczałtowa podana przez wykonawcę w formularzu oferty o Rozdziału 1 powyższym jest wyrażona w pieniądzu w złotych polskich i oznacza wartość wykonania strategii wraz z oceną oddziaływania na środowisko (zsumowanych cen za poszczególne etapy I-IV) podana w zapisie liczbowym i słownym z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku). *Okrelenie ceny zapisem, np. z trzema miejscami po przecinku, traktowane będzie jako błąd w obliczeniach i skutkowałe będzie odrzuceniem oferty.*

12.2. Cena oferty oblicza się na podstawie:

- wyceny sporządzonej w oparciu o opis przedmiotu zamówienia o pkt 8 niniejszej Instrukcji dla Wykonawców oraz § 1 projektu umowy o Rozdziału 3 powyższym - obliczonej w PLN,
- wyceny innych świadczeń wykonawcy bez VAT - obliczonej w PLN,
- do tak obliczonej kwoty nalicza się obowiązuje podatek VAT otrzymując cenę przedmiotu zamówienia do formularza oferty o Rozdziału 1.

12.3. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy jak również w niej nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.

12.4. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym, Zamawiający zaleca zdobycie wszelkich informacji, które mogą być konieczne do prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia, gdy wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do wykonania umowy.

12.5. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do udzielenia zmiany wynagrodzenia ryczałtowego.

12.6. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.

12.7. Dokumenty tworzące umowę należy traktować jako wzajemnie się uzupełniające. Dokumenty te do celów interpretacji będą miały pierwszeństwo zgodnie z następującą kolejnością:

- wypełniony formularz oferty Wykonawcy,
- załączniki do ofert Wykonawcy;
- wymagania Zamawiającego;
- specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
- harmonogram rzeczowo-finansowy;
- wszelkie inne dokumenty dołączone do umowy.

13. O udzielenie zamówienia ubiega się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczą:

13.1. Posiadania wiedzy i doświadczenia tj. jako Wykonawca wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywał, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy niż 3 lata, w tym okresie **co najmniej 2 zamówienia odpowiadające swoim rodzajem zamówieniu tj. sporządzenie strategii dla miasta liczącego co najmniej 50.000 mieszkańców zawierających między innymi diagnozy poparte danymi statystycznymi** - wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te - sporządzenie strategii miasta - zostały wykonane, oraz załączeniem dokumentów lub dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie wg wzoru - załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji wraz z załączeniem:

- dowodów tj. po świadczeniu podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, z tym że w odniesieniu do usług nadal wykonywanych ww. po świadczeniu powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać ww. po świadczeniu - o świadczenie Wykonawcy.
- lub dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie np. kserokopia opracowania-strategii, z której wynikać będzie kto jest sporządził protokół odbioru, referencje, itp.

Ocena spełnienia warunku według:

a) **o świadczenia** Wykonawcy- **załącznik nr 1** do niniejszej instrukcji

b) **wykazu** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich **3 lat przed upływem terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy niż 3 lata, w tym okresie, - **z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane**, oraz załączeniem dokumentów lub dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie **wg wzoru - załącznik nr 3** do niniejszej instrukcji wraz z załączeniem:

- dowodów tj. po świadczeniu podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, z tym że w odniesieniu do usług nadal wykonywanych ww. po świadczeniu powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać ww. po świadczeniu - o świadczenie Wykonawcy.
- lub dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie np. kserokopia opracowania-strategii, z której wynikać będzie kto jest sporządził protokół odbioru, referencje, itp.

Ocena spełnienia w/w warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą $\frac{\text{spełnienia}}{\text{nie spełnienia}}$.

13.2. Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. mają do dyspozycji odpowiednio wykwalifikowany personel w celu obsadzenia podanych niżej stanowisk:

- 1) Osoba **posiadająca doświadczenie w zakresie analiz społeczno-gospodarczych** polegającej na tym, że była członkiem zespołu w najmniej jednym zadaniu porównywalnym rzeczowo z zakresem przedmiotu zamówienia tj. **sporządzenie analiz do strategii dla miasta liczącego co najmniej 50.000 mieszkańców**.
- 2) Osoba **posiadająca doświadczenie w zakresie moderowania spotkań** podczas prac nad dokumentem strategicznym lub opracowaniem porównywalnym rzeczowo z zakresem przedmiotu zamówienia **tj. prowadziła warsztaty, spotkania itp. ściśle związane z opracowaniem strategii dla miasta liczącego co najmniej 50.000 mieszkańców**.
- 3) Osoba **posiadająca doświadczenie w zakresie opracowania strategicznych** polegającej na tym, że była członkiem zespołu w najmniej jednym zadaniu porównywalnym rzeczowo z zakresem przedmiotu zamówienia tj. **opracowywała strategię dla miasta liczącego co najmniej 50.000 mieszkańców**.

Ocena spełnienia warunku według:

13.2.1. **o świadczenia** Wykonawcy- **załącznik nr 1** do niniejszej instrukcji

13.2.2 **wykazu** osób, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, do świadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami **ów wzór załącznik nr 4** do niniejszej Instrukcji dla Wykonawców + dodatkowo:

13.2.1) dla osoby posiadającej do wiadczzenie w zakresie analiz społeczno-gospodarczych informacji, e być członkiem zespołu w najmniej jednym zadaniu porównywalnym rzeczowo z zakresem przedmiotu zamówienia tj. **sporządzenie analiz do strategii dla miasta liczącego co najmniej 50.000 mieszkańców**, potwierdzonych np.:

- kserokopii opracowania-strategii lub
- protokołem odbioru lub
- referencjami lub
- o wiadczeniem lub cv

itp., z których to o wiadczenie lub dokumentów wynikać będzie skąd zespołu, tytuł opracowania, nazwisko i imię osoby, która sporządziła w ramach dokumentu strategii ww. analiz społeczno-gospodarczych.

13.2.2) dla osoby posiadającej do wiadczzenie w zakresie moderowania spotka podczas prac nad dokumentem strategicznym lub opracowaniem porównywalnym rzeczowo z zakresem przedmiotu zamówienia **informacji, e prowadzi warsztaty, spotkania itp. służyć do opracowaniu strategii dla miasta liczącego co najmniej 50.000 mieszkańców**, potwierdzonych np.:

- kserokopii opracowania-strategii lub
- protokołem odbioru lub
- referencjami lub
- o wiadczeniem lub cv

itp., z których to o wiadczenie lub dokumentów wynikać będzie skąd zespołu, tytuł opracowania, nazwisko i imię osoby, która prowadziła warsztaty, spotkania itp. służyć do opracowaniu strategii

13.2.3) dla osoby posiadającej do wiadczzenie w zakresie opracowania strategicznych informacji, e być członkiem zespołu w najmniej jednym zadaniu porównywalnym rzeczowo z zakresem przedmiotu zamówienia tj. **opracowywanie strategii dla miasta liczącego co najmniej 50.000 mieszkańców**, potwierdzonych np.:

- kserokopii opracowania-strategii lub
- protokołem odbioru lub
- referencjami lub
- o wiadczeniem lub cv

itp., z których to o wiadczenie lub dokumentów wynikać będzie skąd zespołu, tytuł opracowania, nazwisko i imię osoby, która opracowywała strategii.

Ocena spełnienia w/w warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą $\frac{\text{spełnienia}}{\text{nie spełnienia}}$

Wykonawcy, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Oferty Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzucone.

14. W sytuacji gdy Wykonawca, zgodnie z art. 26 ust 2b w zakresie warunków określonych w pkt. 13 ppkt 13.1 i 13.2 niniejszej polegać będzie na wiedzy i do wiadczeniu lub osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia Wykonawca zobowiązany jest przedstawić i załączyć do oferty pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, a podmioty te winny załączyć dokumenty wymienione w pkt 15 niniejszej instrukcji.

15. W zakresie potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust 1 ustawy Pzp Wykonawca musi przedłożyć załącznik do oferty :

15.1. o wiadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust 1 ustawy Pzp- wg załącznika nr 2 do niniejszej instrukcji.

15.2. **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust 1 pkt 2) ustawy Pzp.**

Aktualny odpis winien określać miejsce rejestracji, formę prawną, pełny adres siedziby Wykonawcy, nazwę organu uprawnionego do reprezentowania Wykonawcy, sposób reprezentacji Wykonawcy oraz dane osób upoważnionych do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy. W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez pełnomocników załącza się dokument pełnomocnictwa podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania i podpisywania oświadczeń w imieniu Wykonawcy zgodnie z dokumentem rejestracyjnym. W przypadku niezgodności wpisu ze stanem faktycznym Wykonawca musi załączyć dokument sporządzony przez jego właściwy organ, a upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz.

16. O oświadczeniu Wykonawcy o wskazanie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom - **wg załącznika nr 5** do niniejszej instrukcji.

17. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i załączniki:

17.1. Formularz oferty wg załączonego wzoru **Rozdział Nr 1.**

17.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a stosunku do osób fizycznych o oświadczenie w zakresie art. 24 ust 1 pkt 2) ustawy Pzp.**

Aktualny odpis winien określać miejsce rejestracji, formę prawną, pełny adres siedziby Wykonawcy, nazwę organu uprawnionego do reprezentowania Wykonawcy, sposób reprezentacji Wykonawcy oraz dane osób upoważnionych do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.

W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez pełnomocników załącza się dokument pełnomocnictwa podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania i podpisywania oświadczeń w imieniu Wykonawcy zgodnie z dokumentem rejestracyjnym. W przypadku niezgodności wpisu ze stanem faktycznym Wykonawca musi załączyć dokument sporządzony przez jego właściwy organ, a upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz.

17.3. O oświadczeniu, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu z art. 22 ust.1 ustawy Pzp **wg załącznika nr 1** do niniejszej instrukcji. O oświadczeniu winni załączyć wszyscy wykonawcy występujący wspólnie o udzielenie zamówienia.

17.4. O oświadczeniu o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust 1 ustawy Pzp - **wg wzoru załącznika nr 2** do niniejszej instrukcji. O oświadczeniu winni załączyć w zależności od osobowości prawnej wykonawcy: osoby fizyczne, wspólnicy spółki (wszyscy), członkowie zarządu spółki (wszyscy), partnerzy spółki (wszyscy), komplementariusze spółki (wszyscy), dotyczy to również wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

17.5. Wykaz wykonanych, a w przypadku oświadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług, w okresie ostatnich **3 lat przed upływem terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, - **z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane lub są wykonywane**, oraz załączeniem dokumentów lub dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie **wg wzoru - załącznik nr 3** do niniejszej instrukcji wraz z załączeniem:

- dowodów tj. **po oświadczeniu podmiotów**, na rzecz których usługi zostały wykonane, z tym że w odniesieniu do usług nadal wykonywanych ww. po oświadczeniu powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać ww. po oświadczeniu - o oświadczeniu Wykonawcy.

- lub dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie np. *kserokopia opracowania-strategii, z której wynikało bieżąco sporządzenie protokołu odbioru, referencje, itp.*

17.6. Wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, do oświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami - **wg załącznika nr 4** do niniejszej instrukcji + o oświadczenia i dokumenty wymagane zgodnie z zapisami pkt 13 ppkt 13.2., ppkt 13.2.1)- 13.2.3) niniejszej instrukcji.

17.7. O oświadczeniu Wykonawcy o wskazanie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom - **wg załącznika nr 5** do niniejszej instrukcji.

17.8. Harmonogram rzeczowo - finansowy - **wg załącznika nr 6** do niniejszej instrukcji.

- 17.9. Wypełnienie umów **wg Rozdziału Nr 3** o wypełnienie i akceptacja umowy nie stanowi zobowiązania prawnego ze strony Zamawiającego.
- 17.10. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia **pełnomocnictwo**, w którym Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanowili i wskazali pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowanie w postępowaniu i zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo będzie podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania i podpisywania oświadczeń w imieniu Wykonawców zgodnie z dokumentami rejestracyjnymi.
- W przypadku niezgodności wpisu ze stanem faktycznym Wykonawcy jako Wykonawca musi złożyć dokumenty sporządzone przez jego właściwy organ, a upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania Wykonawcy i podpisywania oświadczeń w imieniu Wykonawców.
- 17.11. W sytuacji gdy Wykonawca, zgodnie z art. 26 ust 2b w zakresie warunków określonych w pkt. 13 ppkt 13.1 i 13.2 niniejszej instrukcji polegać będzie na wiedzy i doświadczeniu lub osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, należy założyć **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- 17.12. O oświadczeniu Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej oraz w przypadku przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej lista podmiotów należących wraz z Wykonawcą do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331- z późniejszymi zmianami) - **wg załącznika nr 7** do niniejszej instrukcji.
- 17.13. O oświadczeniu- zgodzie Wykonawcy na warunki zmian w umowie - **wg załącznika nr 8** do niniejszej instrukcji.
- 17.14. Dowód wpłaty/wniesienia wadium.
- 18.** Powyższe dokumenty lub oświadczenia winny być sporządzone w formie pisemnej i mają stanowić załączniki do oferty. Wszystkie dokumenty muszą być podpisane, a kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub upoważnioną osobę/osoby, o których mowa w pkt. 17 p.pkt. 17.2. niniejszej instrukcji w sposób umożliwiający identyfikację podpisu np. imiennie, pieczęcią.
- 19.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 14 niniejszej instrukcji, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczona za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 20.** Zgodnie z art. 26 ust 3 ustawy Pzp Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie:
- 20.1. nie złożą pełnomocnictw, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i spełnianie przez oferowane dostawy wymaga określonych przez Zamawiającego w siwz lub nie złożą pełnomocnictw; bądź
- 20.2. złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa
- do ich złożenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 20.3. O ile zaistnieje konieczność Zamawiający zgodnie z art. 26 ust 4 ustawy Pzp wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i spełnianie przez oferowane dostawy wymaga określonych przez Zamawiającego w siwz
- Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymaga określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynie termin składania ofert.*
- Nie złożenie oświadczeń, pełnomocnictw lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub ich nie uzupełnienie lub złożenie dokumentu zawierającego błędy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp wykluczenie Wykonawcy. **Oferta Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.***

20.4. Zgodnie z art. 24b ust. 1 ustawy Pzp w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących wykazu podmiotów należących do ww. grupy kapitałowej (pkt 17 ppkt 17.12 niniejszej instrukcji), Zamawiający wezwie Wykonawcę do udzielenia w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powizań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5), istniejących między przedsiwziętymi biorcami, w celu ustalenia, czy zachodzi przesłanka wykluczenia wykonawcy.

- Zamawiający, oceniając wyjaśnienia weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności ciwpy wpływu powizań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy Pzp, istniejących między przedsiwziętymi biorcami, na ich zachowania w postpowaniu oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji.

Nie zostaną w ww. wyjaśnieniu w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie lub nie zostaną listy, o której mowa w pkt 17 ppkt 17.12 niniejszej instrukcji, zgodnie z art. 24b ust. 3 ustawy Pzp skutkować bieżącym wykluczeniem Wykonawcy z postpowania.

21. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie (konsorcja/spółki cywilne) o udzielenie zamówienia:

21.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia,

21.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postpowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postpowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców (członków konsorcjum/przedsiwziętymi biorcami) winno być dołączone do oferty.

21.3. oferta powinna być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązuje wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,

21.4. formularz oferty- Rozdział nr 1 **winni podpisać wszyscy Wykonawcy** ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia,

Zamawiający informuje, że dopuszcza podpisanie Formularza oferty przez osobę wskazaną do reprezentowania (lidera konsorcjum) na podstawie tego pełnomocnictwa upoważniającego lidera do podpisania w imieniu partnerów wszystkich dokumentów składanych na ofertę pod warunkiem, że:

1. w nagłówku Formularza oferty zostaną wymienione nazwy i dane wszystkich członków konsorcjum oraz zapis, że tworzą konsorcjum firm, które reprezentuje Lider konsorcjum i (wpisać nazwy);

2. w miejscu § Podpisano zostanie to one o wiadczenie : § W imieniu i na rzecz członków Konsorcjum to onego z i i .i . (wymieni członków konsorcjum) działając pełnomocnik i i i .i (Lider konsorcjum) i i i i i .ö Podpis/y pełnomocnika (Lidera konsorcjum),

21.5. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.**

21.6. Wykonawcy muszą spełniać wszystkie warunki udziału w postpowaniu i wymagania zawarte w pkt. 13 - 21 niniejszej instrukcji.

Jeżeli oferta Wykonawców, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, Zamawiający za przedłożenia, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów.

22. Dokumentowanie spełnienia warunków przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

22.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentów wymaganych w pkt. 17 ppkt. 17.2 i 17.4 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadku,

b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

c) nie zalega i uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo nie uzyskał przewidzianym prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

22.2. Dokumenty, o których mowa w pkt 22 ppkt 22.1. a) i b) powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o których mowa w pkt 22 ppkt 22.1. c) powinien być wystawiony nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.

22.3. Je eli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt.22 ppkt 22.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym o wiadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem samorządowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Terminy określone w pkt 22 ppkt 22.2. stosuje się odpowiednio.

23. Przy wyborze oferty Zamawiający bierze pod uwagę następujące kryteria :

Cena oferty: 100% Punktacja 0 - 100 pkt Punktacja: (cena najniższej oferty / cena oferty) x 100 pkt. x waga	waga 100%
---	----------------------------

24. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami :

24.1 Wszystkie o wiadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Zamawiający da aby Wykonawca niezwłocznie - zwrotnie potwierdzałka dorazowo fakt otrzymania drogą elektroniczną lub faksem, wszystkich przekazanych przez Zamawiającego o wiadczenia, wniosków, zawiadomień oraz informacji.

24.2 Wszystkie o wiadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

24.3. W przypadku rozbieżności w wersji elektronicznej a pisemnej obowiązuje ta z nich, która ma formę pisemną.

25. Wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia na wniosek Wykonawcy:

25.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnienia 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 powyższa wyznaczona w pkt 30 terminu składania ofert.

25.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął po upływie ww. terminu lub dotyczyłby dzieł udzielonych wcześniej wyjaśnienia Zamawiający może udzielić wyjaśnienia albo pozostawi wniosek bez rozpatrywania.

25.3. Zamawiający przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza ją na tej stronie.

25.4. Zamawiający nie będzie udzielał żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do niego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

25.6. Przed dniem terminu składania ofert nie upływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści siwz.

25.7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

26. Zmiana specyfikacji istotnych warunków zamówienia :

26.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zostanie przekazana niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza ją na tej stronie.

26.2. Zamawiający zgodnie z art. 12a ustawy Pzp stosownie do potrzeb przedłoży określone w pkt. 31 termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian zawiadamiąco o tym niezwłocznie Wykonawców, którym przekazano siwz, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza ją na tej stronie. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.

26.3. Zgodnie z art. 38 ust 4a pkt 1) ustawy Pzp jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymaga będzie zmiany ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

- 26.4. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przed dniem terminu składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikacje istotnych warunków zamówienia oraz zamieści informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie oraz zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 26.5. Wszystkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców oraz wyjaśnienia i odpowiedzi stają się integralną częścią siwz i będące przy składaniu ofert. Wszystkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 27. Okres zwiania ofert wynosi 30 dni.** Bieg terminu zwiania ofert rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przed dniem terminu zwiania ofert, 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 zwiania ofert zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, **nie dłuższy jednak niż 60 dni.**
- 28. Wymogi dotyczące oferty :**
- 28.1. Oferta będzie napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub niebieskim atramentem oraz będzie podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy **należy założyć pełnomocnictwo.** Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany będą parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 28.2. Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty lub oświadczenia, wymagane w pkt 13-22 w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonych ścią zgodnie z oryginałem przez Wykonawcę.
- 28.3. Zamawiający może dać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczoną kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy została kopią dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwość co do jej prawdziwości.
- 28.4. Wszystkie oświadczenia lub dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte w sposób trwały (teczka, segregator itp.) i posiadać spis treści.
- 28.5. Dokumenty sporządzone w języku obcym, należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski potwierdzone przez Wykonawcę.
- 28.6. Dokumenty, dla których Zamawiający określi wzory w formie załączników do niniejszej instrukcji mają być sporządzone według tych wzorów co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 28.7. Oferta powinna obejmować całość zamówienia.
- 28.8. Każdego Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 28.9. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 28.10. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 28.11. Oferty złożone w terminie składania ofert zatrzymuje Zamawiający.
- 28.12. Ofert złożonych po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie.
- 28.12. Zaleca się aby Wykonawca przygotował dokumenty stanowiące załączniki do oferty **w trzech oddzielnych teczkach tj.:**
- 1) **teczka nr 1** ó zawartość stanowi będą dokumenty z katalogu wymaganych przez Zamawiającego w pkt. 16, **z wyłączeniem dokumentów**, które zgodnie z zapisami art. 8 ust 3 ustawy Pzp Wykonawca składający ofertę wskaże (opisze) jako **o informacje objęte tajemnicą przedsiabiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, których mowa w art. 86 ust.4 ustawy Pzp.
 - 2) **teczka nr 2** ó zawartość stanowi będą dokumenty z katalogu wymaganych przez Zamawiającego w pkt. 16, które zgodnie z zapisami art. 8 ust 3 ustawy Pzp Wykonawca składający ofertę wskaże (opisze) jako **o informacje objęte tajemnicą przedsiabiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione.
 - 3) **teczka 3** ó oryginał oraz kopia potwierdzona ścią zgodnie z oryginałem wadium wniesionego w innej formie niż w pieniądzu. Oryginał Zamawiający będzie mógł zwrócić Wykonawcy nie naruszając oferty.

29. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości 3.000,- zł (słownie trzy tysiące złotych).

29.1. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach :

- 1) pieniędży, płatne przelewem na rachunek bankowy: Bank Polska Kasa Opieki S.A. I/O/Legnica nr 20124014731111000025212109,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniędżnym,
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 4) gwarancjach bankowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt. 2 ustawy z dnia 09.11.2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. nr 109, poz. 1158 ó z zmianami)

29.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert :

- 1) wniesienie wadium w **pieniędzy** winno nastąpić w terminie gwarantującym wpłynięcie pieniędzy na konto Zamawiającego najpóźniej w dniu i w godzinie składania oferty,
- 2) zaleca się aby kserokopie przelewu dołączyć do składanej oferty.
- 3) oryginały dokumentów wniesienia wadium w innej formie niż w pieniądzu należy załączyć do składanej oferty w teczkę nr 3 ó zgodnie z zapisami pkt. 28 ppkt 28.12 niniejszej instrukcji

Przy wnoszeniu wadium Wykonawca winien powołać się na oznaczenie oferty podane przez Zamawiającego w pkt. 30 niniejszej instrukcji.

Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona akceptowanymi formami wadium zostanie przez Zamawiającego wykluczony z postępowania a jego oferta odrzucona. Zamawiający informuje, że przyjmowane będą tylko gwarancje nieprzenośne, bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na kaucyjnie Zamawiającego i obejmujące całość terminu związania z ofertą .

29.3. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

29.4. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

29.5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,

29.6. Zamawiający zażąda wezwie do ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium po wyborze oferty najkorzystniejszej, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca zobowiązany zostanie wówczas do wniesienia wadium w terminie określonym przez Zamawiającego w ww. wezwaniu.

29.7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami:

- 1) jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie załączy dokumentów lub o wiadczenie, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że nie załączył ich wynikało to z przyczyn niezależnych po jego stronie.
- 2) jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana :
 - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - b) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn niezależnych po stronie Wykonawcy.

29.8. Jeżeli w uzasadnionym przypadku na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofert Zamawiający zwróci się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofert, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni to zgoda Wykonawcy może być tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofert .

Wykonawca, który nie wniesie wadium na przedłużony okres związania ofert lub nie wniesie wadium zgodnie z zapisami pkt 29 ppkt 29.6. zostanie wykluczony z postępowania a jego oferta odrzucona.

29.9. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofert dokonane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

30. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca zamieścił ofertę w kopercie, która:

30.1. będzie zaadresowana na Zamawiającego, na adres podany w punkcie 2,

30.2. będzie posiadała oznaczenia: **Wybór realizatora zadania pn. Opracowanie Strategii Rozwoju Miasta Legnicy na lata 2015- 2020 wraz ze Strategicznymi Ocenami Oddziaływania na środowisko Nie otwiera przed 24.09.2013r. godz. 10.30.**

30.3. b dzie posiada nazw i adres Wykonawcy, aby mo na być zwróci ofert niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, w przypadku stwierdzenia jej opó nienia.

31. Ofert nale y złożyć w Urz dzie Miasta Legnicy, pl. Świa ski nr 8, pokój nr 208 nie pó niej ni do 24.09.2013r. godz. 10.00ö

Wykonawca otrzyma potwierdzenie złoż enia oferty.

Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiaj cego po terminie podanym powy ej zostaną niezwłocznie nieotwierane-nienaruszone zwrócone Wykonawcom.

32. Wykonawca mo e wprowadzi zmiany lub wycofa złoż on przez siebie ofert pod warunkiem, e Zamawiaj cy otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert okre lonym w pkt. 31.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opiecz towane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt 30, a koperta b dzie dodatkowo oznaczona okre leniami "ZMIANA" lub "WYCOFANIE".

33. Otwarcie ofert nast pi w dniu 24.09.2013r. o godz. 10.30 w pokój numer 9 - Urz d Miasta Legnicy, Plac Świa ski 7.

33.1. Przed otwarciem Zmawiaj cy poda kwot , jak zamierza przeznaczy na sfinansowanie zamówienia, a nast pnie w kolejno ci otworzy:

- 1) koperty oznaczone "WYCOFANE". Zamawiaj cy sprawdzi prawidłowo wycofania oferty, oferty wycofane pozostaj u Zamawiaj cego. Koperty ofert, których dotyczy wycofanie nie b d otwierane.
- 2) pozostałe oferty w kolejno ci ich wpłwu, przy czym koperty oznaczone "ZMIANA" zostan otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawno ci procedury dokonania zmian zostaną dołączone do oferty.

Zamawiaj cy ogłsi Wykonawcom :

- imi i nazwisko, nazw , Wykonawcy, którego oferta została otwarta,
- adres Wykonawcy,
- cen ofertow ,
- termin wykonania zamówienia,
- warunki płatno ci.

33.2. informacje o wysoko ci kwoty, jak Zamawiaj cy zamierza przeznaczy na sfinansowanie zamówienia oraz informacje wymienione w punkcie 33 ppkt 33.1 zostaną odnotowane w protokole post powania przetargowego.

33.3. Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, informacje o wysoko ci kwoty, jak Zamawiaj cy zamierza przeznaczy na sfinansowanie zamówienia oraz informacje wymienione w punkcie 33 ppkt 33.1 przekazuje si na ich wniosek niezwłocznie.

33.4. Wykonawca mo e wyst pi z pisemnym wnioskiem o udost pnienie protokołu wraz z załącznikami zgodnie z art. 96 ustawy Pzp.

34. Wykonawcy przedstawi oferty zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ustawy Prawo zamówie publicznym.

W trakcie szczegóowej oceny wszystkich warunków uj tych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w ustawie Prawo zamówie publicznym Zamawiaj cy mo e:

34.1. **wykluczy** Wykonawc na podstawie art. 24 ustawy. Ofert Wykonawcy wykluczonego uznaje si za odrzucon na podstawie art. 24 ust 4. ustawy.

34.2. **odrzuci** ofert na podstawie art. 89 lub art. 90 ust. 3 ustawy Pzp.

34.3. uniewa ni post powanie zgodnie z art. 93 ustawy Pzp.

35. W toku dokonywania oceny złoż onych ofert Zamawiaj cy :

35.1. mo e da udzielenia przez Wykonawców wyja nie dotycz cych tre ci złoż onych przez nich ofert zgodnie z art. 24b ust 1, art. 26 ust 4, 87 ust. 1 i art 90 ust. 1 ustawy Pzp;

- 35.2. zgodnie z art. 26 ustawy Pzp Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie zgłoszyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i spełnienie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego w siwz, którzy nie zgłoszyli pełnomocnictw lub którzy zgłoszyli dokumenty zawierające błędy lub zgłoszyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia bądź zgłoszenia wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega bądź może odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania;
- 35.3. poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki zgodnie z art 87 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 36.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Pzp oraz w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą z zastrzeżeniem art 91 ust. 5 i ust. 6 ustawy Pzp.
- 37.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający:
- 37.1. Zawiadomi faksem lub drogą elektroniczną i potwierdzi listem poleconym Wykonawców, którzy zgłoszyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego oferta wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy zgłoszyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i liczbę punktów.
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta,
 - 5) dodatkowo w zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy oraz wyznaczy termin na przekazanie Zamawiającemu informacji oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy zgodnie z zapisami pkt 38 niniejszej instrukcji..
- 37.2. Informacje, o których mowa w ust. 37.1. pkt 1), Zamawiający zamieszcza również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 38.** Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przez Wykonawcę po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:
- 38.1. **Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, powinien w celu zawarcia umowy przygotować i przekazać Zamawiającemu w wyznaczonym przez niego terminie, poniżej informacje:**
- 38.1.1. wykaz osób reprezentujących stronę umowy Wykonawcy,
 - 38.1.2. wykaz banków i numerów rachunków bankowych, na jakie mają być przekazywane wliczenia pieniężne należne stronom umowy,
 - 38.1.3. wykaz osób uprawnionych ze strony Wykonawcy do utrzymywania bieżących kontaktów z Zamawiającym.
- 38.2. **Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, powinien przed zawarciem umowy:**
- 38.2.1. jeżeli Wykonawcy ubiegali się wspólnie o udzielenie zamówienia przekazać Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, podpisaną przez wszystkich partnerów, przy czym termin na jej zawarcie nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 39.** Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i zgodnie z zapisami art. 94 ustawy Pzp.
- 40.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdzie przesłanka unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.

41. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z Działem VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
42. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień umowy zgodnie z zapisami załącznika nr 5 do powyższej instrukcji dla Wykonawców - „Warunki zmian w umowie”.
43. Sprawy nieobjęte INSTRUKCJĄ reguluje Ustawa Prawo Zamówień Publicznych z przepisami wykonawczymi oraz Kodeks Cywilny.

Legnica, wrzesień 2013r.

ZATWIERDZAM
Z up. Prezydenta Miasta
Ryszard Biały
(Zastępca Prezydenta)