



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Gmina
Radomin

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



GMINA RADOMIN
Radomin 1a
87-404 Radomin
RIG.271.4.11.2012

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
Gmina Radomin
Radomin 1a, 87-404 Radomin
ogłasza PRZETARG NIEOGRANICZONY
o wartości nie przekraczającej kwoty określonej
zgodnie z art. 11 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych -
(Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zmian.),

na wykonanie zamówienia publicznego p.n.

„Opracowanie kodeksu etycznego pracowników Urzędu Gminy Radomin oraz przeprowadzenie szkolenia z zakresu stosowania kodeksu etycznego”

dofinansowanego w ramach projektu „Nowe regulacje- nowe kwalifikacje. Wzmocnienie potencjału Gminy Radomin poprzez przygotowanie i wdrożenie budżetu zadaniowego” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - Priorytet V Dobre zarządzanie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Radomin
Radomin 1a, 87-404 Radomin, pow. gołubsko-dobrzyński
Tel./fax 056-683-75-22 lub 056-683-75-12

II. Tryb zamówienia - przetarg nieograniczony

III. Adres strony internetowej, na której zamieszczona jest Specyfikacja Istotnych

Warunków Zamówienia: www.radomin.pl ⇒ BIP ⇒ Menu przedmiotowe ⇒ przetargi ⇒ przetargi zamówień publicznych - PO KL

Ogłoszenie podlega zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych. Ogłoszenie zostało zamieszczone w dniu 21.09.2012r. i otrzymało Nr 361160-2012.

IV. Określenie przedmiotu i zakresu zamówienia oraz informacji o możliwości składania ofert częściowych.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa z dostawą, polegająca na opracowaniu kodeksu etycznego pracowników Urzędu Gminy Radomin oraz przeprowadzenia szkolenia z zakresu stosowania kodeksu etycznego i obejmuje swym zakresem:

1) opracowanie kodeksu etycznego pracowników Urzędu Gminy Radomin;

Wykonawca zobowiązany będzie do audytu specyfiki jednostki samorządu terytorialnego na podstawie dostępnych dokumentów. Na podstawie audytu Wykonawca będzie miał za zadanie zaprojektować merytorycznie kodeks etyczny. Kodeks etyczny powinien zawierać zapisy m. in.: obowiązków pracowników samorządu wobec społeczeństwa, zachowania w sytuacji konfliktu interesów, nadużycia władzy wynikającej z zajmowanego stanowiska, stosowania sankcji w przypadkach naruszenia kodeksu, poszanowania godności pracownika i zwierzchnika zgodnie z zasadami poszanowania godności człowieka oraz obowiązującymi przepisami prawa, zasady postępowania pracowników, określenie zachowania i postaw szczególnie nagannych, aktywne

przeciwdziałanie oszustwom i nadużyciom itp. Treść kodeksu etycznego musi zostać zaprezentowana i skonsultowana, z co najmniej 3 pracownikami zatrudnionymi w Urzędzie Gminy Radomin. Kodeks musi zostać zaakceptowany przez Urząd Gminy – pisemna akceptacja.

Wykonawca musi przekazać Zamawiającemu pisemne potwierdzenie z odbytych konsultacji z podpisami przedstawicieli Urzędu Gminy. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia konsultacji osobiście na terenie Urzędu Gminy Radomin.

2) monitoring przyjęcia kodeksu etycznego;

Wykonawca będzie zobowiązany do monitorowania przyjęcia przez Urząd Gminy kodeksu etycznego – wydanie odpowiedniego zarządzenia Wójta.

Wykonawca będzie zobowiązany do opracowania i przekazania Zamawiającemu wzoru ankiety badającej opinie klientów po przyjęciu kodeksu etycznego, sprawdzającej czy w ich opinii wprowadzenie i przyjęcie kodeksu etycznego wpłynęło na podniesienie poziomu kultury etycznej Urzędników. Wzór ankiety musi być przekazany Zamawiającemu w wersji elektronicznej na płycie CD (pliki Word i PDF) po przyjęciu kodeksu.

Wykonawca opracowane i skonsultowane z pracownikami Urzędu Gminy dokumenty musi przekazać Zamawiającemu w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej na płycie CD (pliki Word i PDF). Przekazanie kodeksu etycznego powinno nastąpić do dnia **15 listopada 2012 r.**

Zamawiający wymaga, aby opracowane dokumenty były trwale oznaczone obowiązującymi logotypami, zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” oraz herbem Gminy Radomin.

3) przeprowadzenie szkolenia z zakresu stosowania kodeksu etycznego:

Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do:

- a) Przeprowadzenia zajęć szkoleniowych z wykorzystaniem form wykładowych oraz ćwiczeń praktycznych, z użyciem odpowiednich materiałów zgodnych z tematyką szkolenia;
- b) Przygotowania po 1 egzemplarzu materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia i dostarczenie biorącym udział najpóźniej w dniu szkolenia;
- c) Zapewnienia osoby o odpowiednim wykształceniu i doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń;
- d) Zorganizowania szkolenia w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- e) Zapewnienia zastępstwa w przypadkach kiedy wybrany trener/szkoleniowiec nie może z przyczyn obiektywnych poprowadzić szkolenia;
- f) Wyznaczenia osoby do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialnej za dbałość o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanym szkoleniem;
- g) Przygotowania i prowadzenia dokumentacji ze szkolenia, w tym list obecności, dzienników szkoleń, ankiet audytoryjnych po zakończeniu szkolenia, sprawozdania z przeprowadzonego szkolenia;
- h) Szkolenie odbędzie się w terminie ustalonym przez Zamawiającego;
- i) Wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia wszystkim uczestnikom, na druku z umieszczonymi oznaczeniami: logo Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnych z Wytycznymi dotyczącym oznaczania projektów, wraz z zamieszczeniem herbu Gminy Radomin.
- k) Zapewnienia zakwaterowania dla osoby prowadzącej szkolenie - pokój jednoosobowy z łazienką, w hotelu lub gospodarstwie agroturystycznym o porównywalnym standardzie oraz zapewnienie usług gastronomicznych – obejmujących kolację i śniadanie.

2. Wykonawca szkolenia obowiązany jest do zapewnienia usługi cateringowej dla uczestników każdego szkolenia i prowadzącej osoby, w postaci podawanych w przerwach w trakcie trwania zajęć: kawy, herbaty, mleka do kawy, cukru, wody mineralnej, ciastek oraz obiadu składającego się z jednego dania (drugie danie).

3. Liczba osób do przeszkolenia i ilość godzin, metody, tematyka- program i zakres szkolenia, termin przeprowadzenia, wymagania uzupełniające, catering dla uczestników szkolenia:

- a) liczba osób do przeszkolenia - 17 osób - podzielone na 2 grupy na 2 dni: I grupa - 9 osób, II grupa – 8 osób;
- b) catering – w pierwszym dniu szkolenia dla 10 osób, w drugim dniu szkolenia dla 9 osób
- c) ilość godzin - szkolenie dwudniowe 2 x 8 godzin lekcyjnych dla każdej grupy z zastosowaniem przerw;
- d) metody - wykład, ćwiczenia, dyskusja po uprzednim zapewnieniu materiałów szkoleniowych osobom objętym szkoleniem;
- e) tematyka- program i zakres szkolenia
 - e.1) kodeks etyczny i jego funkcje – wprowadzenie do zagadnienia tworzenia kodeksu etycznego, sformułowanie definicji zasad i wartości oraz działań etycznych
 - e.2) urząd idealny - pozbawiony zachowań nieetycznych
 - e.3) określenie zachowań nieetycznych
 - e.4) korzyści wynikające ze stworzenia i przestrzegania kodeksu etycznego samorządowca z uwzględnieniem interesu własnego i publicznego
 - e.5) podsumowanie – schemat kodeksu.
- f) termin przeprowadzenia szkolenia – **21 i 22 listopada 2012 r.**

4. W oferowanych kosztach przeprowadzenia szkolenia, Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić koszt noclegu dla osoby prowadzącej szkolenie oraz uwzględnić koszt usług cateringowych dla uczestników i osób prowadzących, w postaci podawanych w przerwie trwania zajęć: kawy, herbaty, mleka do kawy, cukru, wody mineralnej, ciastek oraz obiadu składającego się z jednego dania (drugie danie).

5. Zamawiający zabezpiecza lokal dla przeprowadzenia szkolenia oraz urządzenia techniczne umożliwiające przekaz informacji i wzajemne komunikowanie się osób szkolonych z osobami prowadzącymi szkolenie (komputer przenośny, projektor multimedialny, ekran projekcyjny na trójnogu, zestaw bezprzewodowy z mikrofonem).

6. Miejscem przeprowadzenia szkolenia jest udostępniona sala szkoleń – posiedzeń w siedzibie Urzędu Gminy Radomin, Radomin 1a, 87-404 Radomin.

7. Sporządzony przez Wykonawcę i załączony do oferty, kosztorys ofertowy zawierający tabele elementów skalonych, stanowi dokument pomocniczy dla oceny poprawności i prawidłowości sporządzenia i obliczenia ceny oferty.

8. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, udostępniona będzie na stronie internetowej Urzędu Gminy Radomin: www.radomin.pl ⇒ BIP⇒ Menu przedmiotowe ⇒ przetargi⇒ przetargi zamówień publicznych - PO KL, po uprzednim zamieszczeniu ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych UZP. Wymienione dokumenty będą także udostępniane wykonawcom w siedzibie zamawiającego –Urząd Gminy Radomin pok. Nr 15, w godz. od 8:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): Przedmiot główny 79414000-9, 80500000-9, 80511000-9, 55000000-0

V. Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej i wariantowej.

Nie przewiduje się składania ofert częściowych i wariantowych

VI. Termin wykonania zamówienia:

Realizacja przedmiotu zamówienia, od podpisania umowy do 22.11.2012 r.

VII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

Wykonawcą zamówienia określonego w niniejszym ogłoszeniu, w rozumieniu ustawy p.z.p, może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

1. W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy spełniający warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zmian.), a mianowicie:

a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

O wykonanie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności objętej niniejszym zamówieniem, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

O wykonanie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który złoży oświadczenie (**Załącznik Nr 2**), o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust.1 ustawy –Prawo zamówień publicznych.

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców, zostanie dokonana przez Zamawiającego w oparciu o zestawienie tych warunków, na zasadzie „**spełnia – nie spełnia**”.

b) posiadają wiedzę i doświadczenie:

Wykonawca, który zamierza ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego wykaże, że zrealizował min. 2 usługi, odpowiadające swoim rodzajem niniejszemu zamówieniu (opracowania kodeksu etycznego i przeprowadzenia szkoleń z tego zakresu) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, z podaniem ich rodzaju, wartości – nie niższej niż w składanej ofercie, daty i miejsca wykonania usługi. (**Załącznik Nr 6**)

Warunek będzie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca załączy w ofercie wykaz wykonanych usług, o których mowa powyżej oraz załączy referencje.

O wykonanie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który złoży oświadczenie (**Załącznik Nr 2**), o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców, zostanie dokonana przez Zamawiającego, w oparciu o zestawienie tych warunków, na zasadzie „**spełnia – nie spełnia**”.

c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

O wykonanie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który złoży oświadczenie (**Załącznik Nr 2**), o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych

Zamawiający nie określa dodatkowych warunków w zakresie potencjału technicznego.

Zamawiający określa natomiast warunki dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- a) osoba, która będzie wykonywała zamówienie - prowadzący szkolenie powinna posiadać:
- odpowiednie przygotowanie merytoryczne (wykształcenie) i doświadczenie zawodowe związane z obszarem tematycznym szkolenia,
 - doświadczenie zawodowe (trenerskie) i przeprowadziła co najmniej 2 szkolenia ze wskazanego obszaru tematycznego

W celu potwierdzenia spełniania wymagań Zamawiającego w tym zakresie, Wykonawca składa wypełniony druk (**Załącznik Nr 7**) zawierający dane osoby, która będzie uczestniczyła w wykonaniu zamówienia (przeprowadzenie szkolenia), wraz z informacjami na temat jej kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia.

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców, zostanie dokonana przez Zamawiającego, w oparciu o zestawienie tych warunków, na zasadzie „**spełnia – nie spełnia**”.

d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

O wykonanie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który złoży oświadczenie (**Załącznik Nr 2**), o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust.1 ustawy –Prawo zamówień publicznych. Dodatkowych wymagań Zamawiający nie określa w tym zakresie.

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców, zostanie dokonana przez Zamawiającego, w oparciu o zestawienie tych warunków, na zasadzie „**spełnia – nie spełnia**”.

2. Wykonawcy, którzy zamierzają uczestniczyć w postępowaniu przetargowym i ubiegać się o udzielenie zamówienia, oprócz spełniania warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy, zobowiązani są do wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, określonych w art. 24 ust.1 wymienionej na wstępie ustawy.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie **-spełnia-nie spełnia**.

VII.1.) Dokumenty jakie Wykonawcy są zobowiązani dostarczyć, celem potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:

1. Wykaz minimum 2 usług odpowiadających swoim rodzajem niniejszemu zamówieniu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania dostawy.

2. Wykaz z danymi osoby, która będzie prowadziła szkolenie, wraz z informacjami na temat jej wykształcenia i doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia

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 (na moment realizacji zamówienia), w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów (podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania tych podmiotów) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów (także potencjał techniczny i osoby zdolne do wykonania zamówienia), na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

VII. 2.) Oświadczenia i dokumenty jakie Wykonawcy są zobowiązani dostarczyć, celem potwierdzenia nie podlegania wykluczenia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy:

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy (**Załącznik Nr 3**).

VII.3.) Wykonawcy, którzy zamierzają wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego, muszą spełniać, każdy oddzielnie warunki określone w art. 22 ust.1 pkt 1 ustawy, natomiast warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 2-4, mogą być spełnione łącznie przez wszystkich wykonawców ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia. Złożone oświadczenia i dokumenty określone w Rozdziale VII.1.), powinny potwierdzać spełnienie wszystkich warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy.

Wykonawcy występujący wspólnie, powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i postępowaniu do zawarcia umowy w wyniku postępowania. Pełnomocnik będzie reprezentował wykonawców i wszelka korespondencja będzie prowadzona z pełnomocnikiem. Pełnomocnictwo powinno być udzielone przez wszystkich wykonawców, zdecydowanych wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) i powinno być przedłożone jako oryginał lub kserokopia poświadczona notarialnie -” za zgodność”. Pełnomocnictwo powinno określać postępowanie przetargowe do którego się odnosi, umocowanie prawne pełnomocnika. W pełnomocnictwie powinni być wymienieni wszyscy wykonawcy występujący wspólnie, włącznie z ich podpisami na wymienionym dokumencie.

VII. 4). Wykonawcy, także wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, powinni spełniać warunki zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu, w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w ustawie-Prawo zamówień publicznych. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców, zostanie dokonana w oparciu o zestawienie tych warunków, na zasadzie „**spełnia – nie spełnia**”.

VII. 5) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent. Oferent powinien zapoznać się z całością Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, której integralną część stanowią załączniki. Oferenci występujący wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia. Oferty złożone po terminie lub przesłane pocztą, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu i w specyfikacji, nie będą otwierane ani rozpatrywane.

VIII. Wymagania dotyczące wadium.

Wadium nie jest wymagane.

IX. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Jedynym kryterium oceny ofert jest **cena = 100% = 100pkt**

Cena oferty będzie stanowić ryczałtowe i ostateczne wynagrodzenie wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia, niezależnie od innych świadczeń oraz kosztów realizacji ponoszonych przez Wykonawcę. Podstawą obliczenia ceny oferty jest wypełniona przez Wykonawcę tabela elementów scalonych, stanowiąca kosztorys ofertowy.

Liczba punktów możliwych do uzyskania dla każdej oferty, obliczana będzie według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych ważnych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

Maksymalna ilość punktów jaka może uzyskać wykonawca, wynosi - 100 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

X. Miejsce i termin składania ofert

1. Przystępujący do przetargu, każdy z oferentów winien złożyć ofertę na piśmie. W formularzu ofertowym należy podać **cenę netto/brutto** za jaką gotów wykonać wyżej wymienione zamówienie - usługą, oraz zaakceptować terminy wykonania zamówienia, z zakończeniem do 22.10.2012 r.

2. **Ofertę należy złożyć** w zaklejonej kopercie, najpóźniej **do dnia 1 października 2012 r. do godz. 13.00** w sekretariacie Urzędu Gminy w Radominie, pokój Nr 8 , I piętro, z adnotacją, na kopercie zewnętrznej:

Oferta przetargowa na wykonanie usługi
„Opracowanie kodeksu etycznego pracowników Urzędu Gminy Radomin oraz przeprowadzenie szkolenia z zakresu stosowania kodeksu etycznego”
z napisem „*Nie otwierać przed dniem 01.10.2012 r. przed godz. 13.15* „

lub przesłać pocztą na adres:

**Gmina Radomin
Radomin 1a
87-404 Radomin
pow. golubsko-dobrzyński**

także w powyższym terminie z adnotacją.

Oferta przetargowa na wykonanie usługi
„Opracowanie kodeksu etycznego pracowników Urzędu Gminy Radomin oraz przeprowadzenie szkolenia z zakresu stosowania kodeksu etycznego”
z napisem „*Nie otwierać przed dniem 01.10.2012r. przed godz. 13.15* „

3. Oferty złożone po terminie lub przesłane pocztą, które wpłyną po terminie określonym w Rozdziale X. 2. niniejszego ogłoszenia, będą zwracane niezwłocznie, bez otwierania i rozpatrywania.
4. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ustawą oraz SIWZ, ponosi wykonawca.
5. Otwarcie ofert nastąpi dnia **1 października 2012 r. o godz. 13.15** w budynku administracyjnym Urzędu Gminy w Radominie, pokój Nr 7, I piętro.
6. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert, ponieważ otwarcie jest jawne dla wszystkich zainteresowanych.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, zamawiający poda zebrany informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen ofert.
9. Informacje, o których mowa w pkt 7 i 8 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

XI. Termin związania ofertą – 30 dni

XII. Umowa ramowa – nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej

XIII. Zastosowanie aukcji elektronicznej i dynamicznego systemu zakupów – nie przewiduje się zastosowania aukcji elektronicznej.

XIV. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających – nie przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 i 7 oraz w art. 134 ust.6 pkt 3 i 4 ustawy.

XV. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami:

XV.1.) W niniejszym przetargu, wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski i informacje, przekazywane będą w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. ***W przypadku braku potwierdzenia otrzymania zawiadomienia czy pisma przez zamawiającego lub wykonawcę, korespondencja będzie uznana za niedokonaną.***

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia udzielane będą w Urzędzie Gminy w Radominie.

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktu z oferentami są:

1. Elżbieta Żultewicz - w zakresie procedury przetargowej, SIWZ z opisem przedmiotu zamówienia – pok. Nr 15, I piętro- tel. 056-683-75-22 wew. 19

2. Ewa Drawert - w zakresie przedmiotu zamówienia – pok. Nr 9, I piętro- tel. 056-683-75-22 wew. 18

Informacje dotyczące zamówienia udzielane będą telefonicznie i osobiście w godzinach od 8:00 do 15:00, od poniedziałku do piątku.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, udostępniona jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Radomin: www.radomin.pl ⇒ BIP ⇒ Menu przedmiotowe ⇒ przetargi ⇒ przetargi zamówień publicznych - PO KL.

Specyfikację oraz materiały przetargowe można pobierać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Radomin od dnia zamieszczania ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych UZP i BIP Radomin lub osobiście, w Urzędzie Gminy Radomin w godzinach od 8:00 do 15:00, w pokoju nr 15, do dnia składania ofert.

XV.2.) Wyjaśnienia SIWZ.

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:

- 1) na 6 dni przed upływem terminu składania ofert,
- 2) na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8

- pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej określonej w Rozdziale II niniejszej specyfikacji. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści zmianę na stronie internetowej.

XVI. Zmiana umowy.

Nie przewiduje się istotnych zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy.

XVII. Informacje dodatkowe.

XVII. 1) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. 2) Informacje dotyczące finansowania projektu, ze środków Unii Europejskiej.

Zadanie objęte niniejszą procedurą przetargową jest dofinansowane w ramach projektu „Nowe regulacje- nowe kwalifikacje. Wzmocnienie potencjału Gminy Radomin poprzez przygotowanie i wdrożenie budżetu zadaniowego” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - Priorytet V Dobre zarządzanie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej

Radomin, dnia 21.09.2012 r.

Zatwierdził:

Wójt Gminy Radomin

inż. Piotr Wolski