



Nr sprawy: TPK.272.6.2012

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(siwz - opracowana na podst. art. 36 ustawy z dnia 29.1.2004r. Prawo zamówień publicznych /uPzp - tekst jedn. z 2010r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

w przedmiocie wykonania usług polegających na zarządzaniu projektami realizowanymi przez Tucholski Park Krajobrazowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007- 2013 w zakresie projektów: „Modernizacji ośrodka przyrodniczo - edukacyjnego w siedzibie Tucholskiego Parku Krajobrazowego” oraz „Poprawa oznakowania i budowy małej infrastruktury turystycznej w oparciu o sieć istniejących szlaków turystyki pieszej, rowerowej i kajakowej na terenie Tucholskiego Parku Krajobrazowego”

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Tucholski Park Krajobrazowy
ul. Podgórna 1, 89-500 Tuchola
tel. 52 33-43-712, fax. 52 33-42-918
www.tuchpark.tuchola.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

przetarg nieograniczony.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

3.1. Przedmiotem zamówienia:

- 1) jest wykonanie usługi polegającej na zarządzaniu projektem realizowanym przez Tucholski Park Krajobrazowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007- 2013 (dalej RPO WK-P) w zakresie modernizacji ośrodka przyrodniczo-edukacyjnego w siedzibie Tucholskiego Parku Krajobrazowego - Pakiet I,
- 2) jest wykonanie usługi polegającej na zarządzaniu projektem realizowanym przez Tucholski Park Krajobrazowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007- 2013 (dalej RPO WK-P) w zakresie poprawy oznakowania i budowy małej infrastruktury turystycznej w oparciu o sieć istniejących szlaków turystyki pieszej, rowerowej i kajakowej na terenie Tucholskiego Parku Krajobrazowego - Pakiet II.

3.2. Zakres oraz wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia – Pakiet I:

- 1) wybór dostawców /wykonawców zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz regulaminem postępowania do kwoty poniżej 14.000 euro.
- 2) sporządzanie dokumentacji z wszystkich czynności procesowych dotyczących usług, dostaw robót budowlanych,
- 3) kontrola prawidłowości ponoszenia wydatków,
- 4) weryfikacja faktur i innych dokumentów o równoważnej mocy dowodowej,
- 5) aktualizacja wniosku o dofinansowanie,
- 6) przygotowanie dokumentów dotyczących uchwał zmieniających uchwałę przyznającą dofinansowanie,
- 7) sporządzanie wniosków o płatność z częścią sprawozdawczą zgodnie z wytycznymi RPO WK-P,
- 8) sporządzanie comiesięcznych harmonogramów wnioskowania o płatność,
- 9) przygotowywanie i prowadzenie korespondencji z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P,
- 10) kontrola i kwartalny pomiar poziomu wskaźników projektu,
- 11) przygotowanie dokumentów do kontroli na zakończenie realizacji projektu,

- 12) sporządzanie informacji dotyczącej postępu projektu dla Dyrektora Tucholskiego Parku Krajobrazowego,
- 13) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych projektu, zgodnie z wytycznymi RPO WK-P w tym:
 - a) przygotowanie i montaż tablicy informacyjnej 1,5 m x 2,0 m, wykonanej na stelażu, wyklejanej na materiale odpornym na warunki atmosferyczne lub równorzędnym,
 - b) przygotowanie i montaż tablicy pamiątkowej 1,5 m x 2,0 m, wykonanej na stelażu, wyklejanej na materiale odpornym na warunki atmosferyczne lub równorzędnym.
- 14) nadzór na obowiązkim stosowania wszystkich procedur i wytycznych nałożonych na wnioskodawcę projektu przez RPO WK-P,
- 15) prowadzenie nadzoru inwestorskiego w odniesieniu do robót budowlanych.

3.3. Zakres oraz wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia – Pakiet II:

- 1) wybór dostawców / wykonawców zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz regulaminem postępowania do kwoty poniżej 14.000 euro dla co najmniej dwóch postępowań,
- 2) sporządzanie dokumentacji z wszystkich czynności procesowych dotyczących usług, dostaw i robót budowlanych,
- 3) kontrola prawidłowości ponoszenia wydatków,
- 4) weryfikacja faktur i innych dokumentów o równoważnej mocy dowodowej,
- 5) realizacja procedur księgowych obowiązujących w Tucholskim Parku Krajobrazowym związanych z prawidłowym wydatkowaniem środków w Projekcie,
- 6) aktualizacja wniosku o dofinansowanie,
- 7) przygotowanie dokumentów dotyczących uchwał zmieniających uchwałę przyznającą dofinansowanie,
- 8) sporządzanie wniosków o płatność z częścią sprawozdawczą zgodnie z wytycznymi RPO WK-P,
- 9) sporządzanie comiesięcznych harmonogramów wnioskowania o płatność,
- 10) przygotowywanie i prowadzenie korespondencji z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P,
- 11) kontrola i kwartalny pomiar poziomu wskaźników projektu,
- 12) przygotowanie dokumentów do kontroli na zakończenie realizacji projektu,
- 13) sporządzanie informacji dotyczącej postępu projektu dla Dyrektora Tucholskiego Parku Krajobrazowego,
- 14) prowadzenie działań informacyjno - promocyjnych projektu, zgodnie z wytycznymi RPO WK-P, w tym:
 - a) przygotowanie i montaż tablicy informacyjnej 1,5 m x 2,0 m, wykonanej na stelażu, wyklejanej na materiale odpornym na warunki atmosferyczne lub równorzędnym,
 - b) przygotowanie i montaż tablicy pamiątkowej 1,5 m x 2,0 m, wykonanej na stelażu, wyklejanej na materiale odpornym na warunki atmosferyczne lub równorzędnym.
- 15) nadzór na obowiązkim stosowania wszystkich procedur i wytycznych nałożonych na wnioskodawcę projektu przez RPO WK-P.

3.4. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych, tj. Wykonawca może złożyć ofertę na Pakiet I lub II, albo na oba Pakiety, tj. na Pakiet I i II.

3.5. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, co objęte zamówieniem podstawowym.

3.6. Łączna wartość zamówień uzupełniających w stosunku do zamówienia podstawowego nie może przekroczyć wartości wyrażonej procentem i przepisem prawa zamówień publicznych.

3.7. Na okoliczność udzielenia ewentualnego zamówienia uzupełniającego zostanie zawarta umowa w trybie zamówienia z wolnej ręki.

3.8. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających nie jest zobowiązaniem Zamawiającego do udzielenia takiego zamówienia.

3.9. Nazwa i kod przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

79411100-9 Ogólne usługi doradztwa w zakresie zarządzania,

79420000-4 - usługi związane z zarządzaniem,

79996100-9 - zarządzanie dokumentami,

79311400-1 - usługi badań ekonomicznych,

79412000-5 - usługi doradcze w zakresie zarządzania finansami

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

4.1. Termin wykonania umowy:

- a) **Pakiet I - od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2013 roku,**
- b) **Pakiet II - od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2013 roku.**

4.2. W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – Zamawiający dopuszcza zmianę terminów wykonania umowy o czas niezbędny do prawidłowego wykonania umowy, pod warunkiem, że Wykonawca udowodni niemożliwość przewidzenia okoliczności, która wystąpiła w trakcie realizacji umowy, uniemożliwiając tym samym dotrzymanie ww. terminów wykonania umowy.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW, A TAKŻE ZNACZENIE TYCH WARUNKÓW.

5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 uPzp, tj.:

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

a także, że spełnia warunek nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 uPzp.

5.2. Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek posiadania wiedzy i doświadczenia, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich **trzech lat przed upływem terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **co najmniej 2 usług z zakresu zarządzania projektami w ramach RPO (bez względu czy Wykonawca składa ofertę tylko na jeden pakiet czy też na dwa pakiety) polegających na:**

- 1) sporządzaniu dokumentacji z wszystkich czynności procesowych dotyczących usług, dostaw robót budowlanych zgodnie z wytycznymi RPO WK-P,
- 2) kontroli prawidłowości ponoszenia wydatków,
- 3) weryfikacji faktur i innych dokumentów o równoważnej mocy dowodowej,
- 4) aktualizacji wniosku o dofinansowanie,
- 5) sporządzaniu wniosków o płatność z częścią sprawozdawczą,
- 6) sporządzaniu comiesięcznych harmonogramów wnioskowania o płatność,
- 7) przygotowywaniu i prowadzeniu korespondencji z projektodawcą RPO,
- 8) kontroli i kwartalnym pomiarze poziomu wskaźników projektu,
- 9) przygotowaniu dokumentów do kontroli na zakończenie realizacji projektu,
- 10) sporządzaniu informacji dotyczącej postępu projektu,
- 11) prowadzeniu działań informacyjno-promocyjnych projektu, zgodnie z wytycznymi RPO
- 12) nadzorze nad obowiązkiem stosowania wszystkich procedur i wytycznych nałożonych na wnioskodawcę projektu przez RPO,
- 13) *prowadzenie nadzoru inwestorskiego w odniesieniu do robót budowlanych – tylko w przypadku gdy Wykonawca składa ofertę w zakresie Pakietu I.

5.3. Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże, że będzie dysponował osobami, posiadającymi uprawnienia wykształcenie wyższe ekonomiczne oraz co najmniej **1 osobą** posiadającą doświadczenie z zakresu księgowości jednostek budżetowych **dla każdego z Pakietów.**

W przypadku wykonawców zagranicznych dopuszcza się kwalifikacje równoważne do w/w, zdobyte w innych państwach.

5.4. Informacja dla podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 23 uPzp):

- 1) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego (np. spółka cywilna, konsorcjum) zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy - do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynikać będzie zakres umocowania,

- 2) każdy z wykonawców oddzielnie musi udokumentować przedkładając dokumenty, o których mowa w pkt. 6.2.siwz, że nie podlega wykluczeniu na podst. 24 ust.1 uPzp,
 - 3) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni łącznie spełniać warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 uPzp,
 - 4) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
 - 5) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych.
 - 6) jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający przed zawarciem umowy zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców.
- 5.5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia- nie spełnia”. Ocena, czy wykonawca wykazał spełnianie postawionych warunków będzie dokonana w oparciu o dokumenty określone w pkt. 6 siwz. Niespełnienie przez wykonawcę chociażby jednego z warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z udziału w postępowaniu.
- 5.6. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, chyba że mimo uzupełnienia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.7. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 uPzp oraz brak podstaw do wykluczenia z powodu warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.
- 5.8. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców w przypadkach określonych w uPzp.
- 5.9. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
- 5.10. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w przedmiotowym postępowaniu.

6. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

- 6.1. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w pkt. 6.2-6.4. ogłoszenia wykonawca przedkłada niżej wymienione dokumenty:
- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 uPzp (wg wzoru Zamawiającego),
 - 2) wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania (wg wzoru Zamawiającego),
 - 3) dokument/y potwierdzający/e, że usługi wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt. 6.1. ppkt. 2) siwz zostały wykonane należyście,
 - 4) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wg wzoru Zamawiającego),
 - 5) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, o których mowa w pkt. 5.3. siwz (wg wzoru Zamawiającego),
 - 6) *pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (*uwaga: dot. przypadku gdy wykonawca polega na: *wiedzy i doświadczeniu, *potencjale technicznym, *osobach, *zdolnościach finansowych innych podmiotów, zgodnie z art. 26 ust. 2b uPzp.*), przy czym w przypadku gdy inny podmiot odda wykonawcy do dyspozycji swoją wiedzę i doświadczenie to z przedmiotowego zobowiązania musi także wynikać oświadczenie, iż podmiot ten będzie uczestniczyć w wykonywaniu części zamówienia.

- 7) *informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, o zdolności kredytowej tego podmiotu, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – (*uwaga: dot. przypadku, gdy wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt. 6.1. ppkt. 4) ogłoszenia, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów*).
- 6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp, wykonawca przedkłada niżej wymienione dokumenty:
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podst. art. 24 ust. 1 uPzp (wg wzoru Zamawiającego),
 - 2) *aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 uPzp, wystawionego nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a w stosunku do osób fizycznych: *oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 uPzp, o którym mowa w pkt. 6.2. ppkt. 1) siwz,
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 6.3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 6.2. siwz:
- 1) ppkt ppkt 2, 3, 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 upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- 6.5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.4 siwz, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 6.6. Dokumenty, składane wraz z ofertą, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Natomiast w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, które udostępniają Wykonawcy zasoby niezbędne do realizacji zamówienia, kopie dokumentów dotyczących **odpowiednio** wykonawcy lub tych podmiotów winny być poświadczony za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
- 6.7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby uprawnionej do składania oświadczeń „za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentu).
- 6.8. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 6.9. Wszelkie pełnomocnictwa załączone do oferty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 6.10. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

7.1. Wnioski w sprawie wyjaśnienia treści siwz, a także inne wnioski, oświadczenia, zawiadomienia i informacje można kierować na adres Zamawiającego podany w pkt 1 siwz, e-mail: **tuchpark@tuchola.pl** lub faksem pod nr **52 33-42-918**.

7.2. Zasady udzielania wyjaśnień dotyczących treści siwz:

- 1) wyjaśnień dotyczących treści siwz Zamawiający udzieli niezwłocznie jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,
- 2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 7.2. ppkt. 1) siwz lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania,
- 3) przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7.2. ppkt 1) siwz,
- 4) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści siwz Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza je na stronie internetowej, na której udostępniana jest siwz (www.tuchpark.tuchola.pl).

7.3. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji przekazanych drogą elektroniczną lub faksem.

7.4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem lub pocztą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem odpowiednich terminów.

7.5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- 1) ws. formalno-prawnych:
Remigiusz Popielarz - tel. 52 33-43-712
- 2) ws. merytorycznych (*dot. przedmiotu zamówienia*):
Remigiusz Popielarz - tel. 52 33-43-712.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

8.1. Zamawiający żąda wniesienia wadium przez wykonawców zaproszonych do składania ofert.

Wykonawcy zaproszeni do składania ofert zobowiązani są do wniesienia wadium w wysokości **800,00 zł.** – Pakiet I oraz **200,00 zł** – Pakiet II, przed upływem terminu do składania ofert.

8.2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących form:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie z kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa a wrt. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275).

8.3. Wadium w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Tucholskiego Parku Krajobrazowego, nr rachunku: **39 1020 5011 0000 9202 0242 1394**, prowadzone w PKO BP z adnotacją **“WADIUM – zarządzanie projektem – *Pakiet I, *Pakiet II”**.

8.4. Zwrot wadium następuje w trybie i na warunkach określonych art. 46 ust. 1, 1a, 2 i 4 uPzp.

8.5. Zamawiający zatrzymuje wadium w trybie i na warunkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 uPzp.

8.6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłacane będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:

30 dni.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:

- 10.1.** Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym (*załączone do oferty*) należy złożyć **wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.**
- 10.2.** Formularz ofertowy (*wg wzoru Zamawiającego*) powinien być podpisany przez osobę (*osoby*) upoważnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie.
- 10.3.** Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę albo przez osobę umocowaną przez osoby uprawnione, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.
- 10.4.** Pełnomocnictwo może być złożone **w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
- 10.5.** **Do oferty należy załączyć:** dokumenty określone w pkt. 6 siwz oraz **pełnomocnictwo** (jeśli jest konieczne).
- 10.6.** Załączone do oferty dokumenty muszą być złożone w formie wymaganej przepisem § 6 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (*Dz. U. z 2009r., Nr 226, poz. 1817*), tj. w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/ły upoważnioną/e do reprezentowania wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie.
- 10.7.** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 rozporządzenia, kopie dokumentów dotyczących **odpowiednio** wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
- 10.8.** Każdy wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę na każdy pakiet.
- 10.9.** Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach:
- 1) koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na: Tucholski Park Krajobrazowy, ul. Podgórna 1, 89 – 500 Tuchola i oznaczona nazwą zamówienia: „*Usługa zarządzania projektem Tucholskiego Parku Krajobrazowego*”.
 - 2) na kopercie wewnętrznej winna znajdować się nazwa i adres wykonawcy.
- 10.10.** Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: **ZMIANA.**
- 10.11.** Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę.
- 10.12.** Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z uPzp,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp,
 - 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 lub niezaproszonego do składania ofert,
 - 7) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 8) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp,
 - 9) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

- 11.1. Składanie ofert: w siedzibie Tucholskiego Parku Krajobrazowego przy ul. Podgórnej 1 w Tucholi, I piętro - sekretariat do dnia **05.01.2013 r. do godz. 9⁰⁰**.
- 11.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05.01.2013 r. o godz. 9¹⁵** w siedzibie Tucholskiego Parku Krajobrazowego przy ul. Podgórnej 1 w Tucholi, I piętro, pokój nr 11.
- 11.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

12.1. Cenę należy obliczyć w sposób uwzględniający:

- 1) wszystkie niezbędne nakłady pozwalające osiągnąć cel oznaczony w umowie,
- 2) formę wynagrodzenia ryczałtowego (art. 632 K.C) a więc jego ryzyko, polegającego na określeniu z góry, sztywnej kwoty całkowitej, stanowiącej sumaryczny ekwiwalent za wykonanie zamówienia, bez przeprowadzania szczegółowej analizy kosztów wytwarzania dzieła;
 - a) przyjęcie wynagrodzenia ryczałtowego ma taki skutek, że wykonawca nie może domagać się jego zmiany (podwyższenia) gdyby po wykonaniu zamówienia okazało się, że faktyczne koszty odbiegają istotnie od wysokości ryczałtu, bez względu na to czy w czasie zawarcia umowy istniała możliwość przewidzenia rozmiaru lub kosztu prac,
 - b) wykonawca nie ma żadnych podstaw prawnych i faktycznych do dochodzenia zmiany wynagrodzenia ryczałtowego w trakcie realizacji zamówienia, bowiem w przypadku stwierdzenia przez niego w toku realizacji np. niejednoznaczności w opisie przedmiotu zamówienia nie może być to potraktowane jako zmiana stosunków, której nie można było przewidzieć, bowiem skutki ewentualnej straty związanej z nieprzewidzianym wzrostem rozmiaru prac, a zatem nieuwzględnieniem określonych czynności czy też materiałów lub kosztów prac (w tym wzrostu cen i innych elementów kosztowych wpływających na wysokość wynagrodzenia) **obciążają przy tego rodzaju formie wynagrodzenia wykonawcę zamówienia, dlatego też wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.**
- 3) układ podany w formularzu oferty w celu uzyskania od wykonawców ofert w formie umożliwiającej ich porównanie,
- 4) wykonanie wszelkich zobowiązań wynikających z załączonego do siwz wzoru umowy.

12.2. Oferta powinna zawierać cenę w złotych polskich (z *dokładnością do dwóch miejsc po przecinku*) z podatkiem od towarów i usług VAT oraz obejmować inne podatki oraz daniny publiczne.

12.3. Zastosowanie innej stawki podatku od towarów i usług; aniżeli ta która wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (*Dz.U. z 2004r., Nr 54, poz.535 z późn. zm.*) nie może być zakwalifikowane jako oczywista omyłka w tekście oferty – nie jest bowiem oczywistą omyłką wadliwe zastosowanie przepisu obowiązującego prawa (*vide orzeczenie SN z dn. 5.12.1980r., III CRN 133/80, OSNC 1981/6/115*), zaś obowiązek wykonawcy doliczenia do ceny oferty podatku VAT wynika z faktu, że jest on płatnikiem VAT.

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

13.1. Kryterium cena - C znaczenie - 100%

Ocena ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

•Kryterium ceny – wskaźnik C

$$C = \frac{\text{najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

•Lp = liczba punktów uzyskanych przez ofertę •Lp = C

O wyborze oferty zadecyduje największa liczba uzyskanych punktów.

13.2.W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty z zastrzeżeniem pkt. 13.3 i 4, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

13.3.Inicjatywa udzielenia wyjaśnień należy wyłącznie do instytucji zamawiającego – wykonawca nie może w tych sprawach występować z własnej inicjatywy.

13.4 Zamawiający poprawia w tekście oferty:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie - to omyłki nie budzące wątpliwości, bezsporne – powstałe w sposób niezamierzony, przypadkowo, nieświadomie (*automatycznie*), a nadto takie, że każdy, nie znający sprawy równie łatwo zauważy ją i równie łatwo wskaże ten sam sposób jej poprawienia; O oczywistości omyłki świadczy więc kilka w/w cech, w tym sposób jej powstania – jednak ten sposób powstania musi wynikać wprost z charakteru omyłki, a nie z przeprowadzonego badania, co oznacza, że każdy powinien wskazać ten sam sposób powstania omyłki,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13.5.Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom uPzp oraz siwz i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert.

13.6.Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 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 – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę,
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 uPzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

13.7.Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

13.8.Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego unieważnia się w przypadkach określonych w art. 93 uPzp.

13.9.O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

13.10.Oferta złożona po wyznaczonym terminie na składanie ofert zostanie zwrócona bez otwierania.

13.11. Jeżeli zostaną złożone oferty, które w ogólnej punktacji uzyskają taką samą ilość punktów, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

13.12.Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPELNIONE PO WYBORZE OFERTY W GELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

14.1.Wybrany wykonawca obowiązany jest stawić się w terminie wskazanym w zawiadomieniu o

wyborze oferty najkorzystniejszej w siedzibie Zamawiającego, w celu podpisania umowy.

14.2.Jeśli wykonawca, który wygrał przetarg, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający nie powtarza przetargu, lecz wybiera najkorzystniejszą (kolejną z najwyższą liczbą punktów) spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej analizy, chyba że nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.

14.3.Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza wraz z podpisaniem umowy złoży oświadczenie o zobowiązaniu się do zachowania poufności zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do siwz.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

nie dotyczy

16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH:

16.1.Warunki umowy zostały zawarte w załączonym do siwz wzorze umowy - z tego względu, że Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę ws. zamówienia publicznego na takich warunkach jak zawarte w załączonym do siwz wzorze umowy (art. 36 ust. 1 pkt 16 uPzp).

16.2.Zmiana umowy może nastąpić w przypadku:

- 1) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron,
- 2) zmiany warunków gospodarczych, w tym zmiany stawki VAT,
- 3) zaistnienia obiektywnych, niezależnych od stron przeszkód w realizacji umowy zawartej w wyniku udzielonego zamówienia.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

17.1.Wykonawcom przysługuje odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej 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.

17.2.Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami uPzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

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

Zatwierdził:

Dyrektor TPK w dniu 28.12.2012r

Załączniki w postaci wzoru:

- formularza oferty,
- oświadczenia z art. 22 uPzp,
- oświadczenia z art. 24 uPzp,
- wykazu wykonanych usług (zamówień),
- wykazu osób,
- umowy,
- dokumentu poufności.



.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Tucholskiego Parku Krajobrazowego (www.tuchpark.tuchola.pl)

1. Oferujemy wykonanie usługi polegającej na zarządzaniu projektem realizowanym przez Tucholski Park Krajobrazowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007- 2013 na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz), załącznikach do siwz i wzorze umowy

- 1) za cenę brutto:.....zł (słownie :),
w tym:
- a) *za Pakiet I -zł słownie:
.....)
- b) *za Pakiet II -zł słownie:
.....)

- 2) w terminie:
- a) **Pakiet I - od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2013 roku.**
- b) **Pakiet II - od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2013 roku.**

2. Oświadczamy, że:

- 1) spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.1.2004r. Prawo zamówień publicznych (uPzp – tekst jedn z 2010r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 ze zm.),
- 2) nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art. 24 uPzp,
- 3) *przy pomocy podwykonawcy/ów wykonamy następującą część zamówienia:

.....
(określić jaką)

- 4) zapoznaliśmy się z:
- a) dokumentami przetargowymi,
- b) warunkami zamówienia i akceptujemy je oraz, że w razie wygrania przetargu zobowiązujemy się do zawarcia umowy we wskazanym terminie i miejscu na warunkach przedstawionych przez Zamawiającego w załączonym do siwz wzorze umowy,
- 5) do oferty zostały załączone następujące dokumenty:
- a) *aktualny odpis z właściwego rejestru,
- b) oświadczenie/a o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 uPzp,

- c) oświadczenie/a o braku podstaw do wykluczenia na podst. art. 24 ust. 1 uPzp,
- d) *pełnomocnictwo,
- e) wykaz wykonanych usług,
- f) referencje/ dokumenty potwierdzające, że wykonane usługi objęte wykazem, o którym mowa w pkt. 6.1.2) siwz zostały wykonane należycie (..... sztuk),
- g) *pisemne zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia zasobów (....szt.),
- h) wykaz osób,
- i) dokument poufności,
- j)

3. Uprawniony do kontaktów z Zamawiającym jest p.
 pełniący funkcję, osiągalny pod nr tel.
 faxu w godz. od do
 email.....

4. Oświadczam/my że jestem/jesteśmy uprawniony/uprawnieni do reprezentowania Wykonawcy na podstawie:
 (podać rodzaj dokumentu, nr dokumentu)

.....
 *(czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych łącznie/
 do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)
 *(czytelny podpis pełnomocnika – jeżeli został ustanowiony
 przez mocodawców

*niepotrzebne skreślić



Nr sprawy: TPK.272.6.2012

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. z 2010r. Dz.U. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

.....
**(czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych łącznie/
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)
*(czytelny podpis pełnomocnika-jeżeli został ustanowiony
przez mocodawców)*

* niepotrzebne skreślić



Nr sprawy: TPK.272.6.2012

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że brak jest w stosunku do nas podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. z 2010r. Dz.U. Nr 113, poz.759 ze zm).

.....
**(czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych łącznie/
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

**(czytelny podpis pełnomocnika-jeżeli został ustanowiony
przez mocodawców)*

** niepotrzebne skreślić*



Nr sprawy: TPK.272.6.2012

WYKAZ

WYKONANYCH USŁUG W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIANIA WARUNKU WIEDZY I DOŚWIADCZENIA W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W PRZETARU OGRANICZONYM, A JEŻELI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY - W TYM OKRESIE, Z PODANIEM ICH WARTOŚCI, PRZEDMIOTU, DAT WYKONANIA I ODBIORCÓW ORAZ ZAŁĄCZENIEM DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO, ŻE USŁUGI ZOSTAŁY WYKONANE NALEŻYĆ

L.p.	Przedmiot usługi (nazwa usługi, o której mowa w siwz)	Wartość usługi	Data wykonania usługi	Odbiorca usługi (zamawiający)
1.			od do	
2.				

Załączone do oferty dokumenty (referencje) dotyczą usług oznaczonych lp. nr

UWAGA: w w/w wykazie należy poprzez opisanie przedmiotu usługi wykazać spełnianie warunku opisanego w siwz

.....
*(czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych /łącznie/
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

*(czytelny podpis pełnomocnika – jeżeli został ustanowiony
przez mocodawców)

*niepotrzebne skreślić



Nr sprawy: TPK.272.6.2012

.....
(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ

OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA, WRAZ Z INFORMACJAMI NA TEMAT ICH KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH, DOŚWIADCZENIA I WYKSZTAŁCENIA NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA, A TAKŻE ZAKRESU WYKONYWANYCH PRZEZ NIE CZYNNOŚCI, ORAZ INFORMACJĄ O PODSTAWIE DO DYSPONOWANIA TYMI OSOBAMI

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe (wykształcenie + posiadane uprawnienia)	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa do dysponowania daną osobą
1	2	3	4	5
1	PAKIET -I p. posiadająca/y wykształcenie wyższe ekonomiczne	Wykształcenie:....., nr. dokumentu..... z dnia..... wydane przez.....		
2	PAKIET - I p. posiadająca/y doświadczenie z zakresu księgowości jednostek budżetowych	Wykształcenie:....., nr. dokumentu..... dnia..... wydane przez..... nazwa jednostki budżetowej:		
3	PAKIET- II p. posiadająca/y wykształcenie wyższe ekonomiczne	Wykształcenie:....., nr. dokumentu..... z dnia..... wydane przez.....		
4	PAKIET- II p. posiadająca/y doświadczenie z zakresu księgowości jednostek budżetowych	Wykształcenie:....., nr. dokumentu..... dnia..... wydane przez..... nazwa jednostki budżetowej		

UWAGA: w wykazie należy podać wszystkie dane, które pozwolą wykazać spełnianie warunku o którym mowa w pkt.5.3.siwz.

.....
*(czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych łącznie/
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

*(czytelny podpis pełnomocnika-jeżeli został ustanowiony
przez mocodawców)

*niepotrzebne skreślić



UMOWA O PROWADZENIE ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

Zawarta w dniu r. pomiędzy:

Tucholskim Parkiem Krajobrazowym, mającym swoją siedzibę przy ul. Podgórznej 1 w Tucholi, posiadającym NIP: 561-119-88-96, zwanym dalej w tekście „Zamawiającym” reprezentowanym przez :

- Dyrektora TPK – **Remigiusza Popielarz**

a

....., mającym swoją siedzibę w, posiadającym NIP:, zwanym dalej w tekście „Wykonawcą” reprezentowanym przez :

-

w rezultacie wyboru oferty w trybie przetargu nieograniczonego oznaczonego nr sprawy TPK.272.6.2012 została zawarta umowa o następującej treści:

§1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania na rzecz Zamawiającego czynności w zakresie zarządzania projektem nr RPKP.02.06.00-04-007/12, pn.:
 - a) *„Modernizacja ośrodka przyrodniczo – edukacyjnego w siedzibie Tucholskiego Parku Krajobrazowego”, realizowanego przez Tucholski Park Krajobrazowy ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013 (Pakiet I),*
 - b) *„Poprawa oznakowania i budowy małej infrastruktury turystycznej w oparciu o sieć istniejących szlaków turystyki pieszej, rowerowej i kajakowej na terenie Tucholskiego Parku Krajobrazowego”, realizowanego przez Tucholski Park Krajobrazowy ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013 (Pakiet II),*
2. Przez zarządzanie projektem należy rozumieć wszystkie działania mające na celu pełną realizację przez Zamawiającego projektów określonych w §1 ust 1, a w szczególności:
 - 2.1. W odniesieniu do **Pakietu I**:
 - 1) wybór dostawców /wykonawców zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz regulaminem postępowania do kwoty poniżej 14.000 euro.
 - 2) sporządzanie dokumentacji z wszystkich czynności procesowych dotyczących usług, dostaw robót budowlanych,
 - 3) kontrola prawidłowości ponoszenia wydatków,
 - 4) weryfikacja faktur i innych dokumentów o równoważnej mocy dowodowej,
 - 5) aktualizacja wniosku o dofinansowanie,
 - 6) przygotowanie dokumentów dotyczących uchwał zmieniających uchwałę przyznającą dofinansowanie,
 - 7) sporządzanie wniosków o płatność z częścią sprawozdawczą zgodnie z wytycznymi RPO WK-P,
 - 8) sporządzanie comiesięcznych harmonogramów wnioskowania o płatność,
 - 9) przygotowywanie i prowadzenie korespondencji z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P,
 - 10) kontrola i kwartalny pomiar poziomu wskaźników projektu,
 - 11) przygotowanie dokumentów do kontroli na zakończenie realizacji projektu,
 - 12) sporządzanie informacji dotyczącej postępu projektu dla Dyrektora Tucholskiego Parku Krajobrazowego,
 - 13) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych projektu, zgodnie z wytycznymi RPO WK-P w tym:

- a) przygotowanie i montaż tablicy informacyjnej 1,5 m x 2,0 m, wykonanej na stelażu, wyklejanej na materiale odpornym na warunki atmosferyczne lub równorzędnym,
- b) przygotowanie i montaż tablicy pamiątkowej 1,5 m x 2,0 m, wykonanej na stelażu, wyklejanej na materiale odpornym na warunki atmosferyczne lub równorzędnym.

- 14) nadzór na obowiązkiem stosowania wszystkich procedur i wytycznych nałożonych na wnioskodawcę projektu przez RPO WK-P,
- 15) prowadzenie nadzoru inwestorskiego w odniesieniu do robót budowlanych.

2.2. W odniesieniu do Pakietu II:

- 1) wybór dostawców / wykonawców zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz regulaminem postępowania do kwoty poniżej 14.000 euro dla co najmniej dwóch postępowań,
- 2) sporządzanie dokumentacji z wszystkich czynności procesowych dotyczących usług, dostaw i robót budowlanych,
- 3) kontrola prawidłowości ponoszenia wydatków,
- 4) weryfikacja faktur i innych dokumentów o równoważnej mocy dowodowej,
- 5) realizacja procedur księgowych obowiązujących w Tucholskim Parku Krajobrazowym związanych z prawidłowym wydatkowaniem środków w Projekcie,
- 6) aktualizacja wniosku o dofinansowanie,
- 7) przygotowanie dokumentów dotyczących uchwał zmieniających uchwałę przyznająca dofinansowanie,
- 8) sporządzanie wniosków o płatność z częścią sprawozdawczą zgodnie z wytycznymi RPO WK-P,
- 9) sporządzanie comiesięcznych harmonogramów wnioskowania o płatność,
- 10) przygotowywanie i prowadzenie korespondencji z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P,
- 11) kontrola i kwartalny pomiar poziomu wskaźników projektu,
- 12) przygotowanie dokumentów do kontroli na zakończenie realizacji projektu,
- 13) sporządzanie informacji dotyczącej postępu projektu dla Dyrektora Tucholskiego Parku Krajobrazowego,
- 14) prowadzenie działań informacyjno - promocyjnych projektu, zgodnie z wytycznymi RPO WK-P, w tym:
 - a) przygotowanie i montaż tablicy informacyjnej 1,5 m x 2,0 m, wykonanej na stelażu, wyklejanej na materiale odpornym na warunki atmosferyczne lub równorzędnym,
 - b) przygotowanie i montaż tablicy pamiątkowej 1,5 m x 2,0 m, wykonanej na stelażu, wyklejanej na materiale odpornym na warunki atmosferyczne lub równorzędnym.
- 15) nadzór na obowiązkiem stosowania wszystkich procedur i wytycznych nałożonych na wnioskodawcę projektu przez RPO WK-P.

§2

- 1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z przepisami regulującymi przedmiotową problematykę, a w szczególności wynikającymi z norm technicznych i warunków, jakim powinny odpowiadać wykonane prace i dostawa.
- 2. Na każdym etapie zarządzania projektem Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania akceptacji Zamawiającego w zakresie zaproponowanych rozwiązań odbiegających od rozwiązań przyjętych w projekcie, tj. w zakresie wymaganych przez Zamawiającego zmian w stosunku do ww. projektu.

§3

1. Przedmiot umowy określony w § 1 ust. 1 Wykonawca zobowiązuje się wykonać w terminie:
 - a) **Pakiet I - od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2013 roku.**
 - b) **Pakiet II - od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2013 roku.**
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – Zamawiający dopuszcza zmianę terminów wykonania umowy o czas niezbędny do prawidłowego wykonania umowy, pod warunkiem, że Wykonawca udowodni niemożliwość przewidzenia okoliczności, która wystąpiła w trakcie realizacji umowy, uniemożliwiając tym samym dotrzymanie ww. terminów wykonania umowy.
3. W związku z ust. 2 zmiana terminów będzie uznana za uzasadnioną jeżeli Wykonawca przedstawi wniosek uzasadniony takimi okolicznościami faktycznymi, których przy dołożeniu należytej staranności rzeczywiście nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 4

1. Dowodem wykonania przedmiotu umowy będą obustronnie podpisane protokoły odbioru.
2. Prace stanowiące przedmiot odbioru, zostaną zaopatrzone w pisemne oświadczenie Wykonawcy, iż są one wykonane zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami i że zostały wykonane w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu mają służyć.
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do sprawdzenia jakości przedmiotu odbioru.
4. Akceptacja Zamawiającego i protokółarny odbiór prac nie są równoznaczne ze stwierdzeniem braku wad, które mogą ujawnić się w każdym czasie.
5. Jeżeli wykryte zostaną wady odebranych prac, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia na własny koszt w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

§5

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy w formie ryczałtu, ustalonego na podstawie oferty Wykonawcy wyraża się kwotą brutto w wysokości ogółem: zł (słownie:) w tym:
 - a) *za Pakiet I -zł słownie:)
 - b) *za Pakiet II -zł słownie:)
2. Termin zapłaty faktur wystawionych przez Wykonawcę wynosi 14 dni od daty ich dostarczenia wraz z dokumentami rozliczeniowymi (protokoły odbioru).
3. Wynagrodzenie ustalone w ust. 1 nie obejmuje wynagrodzenia za wykonanie ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w pkt. 3.5.-3.8. siwz.
4. Zamówienia, o których mowa w ust. 3 zostaną ustalone na warunkach określonych w siwz i udzielone w trybie zamówienia z wolnej ręki, kończącego się zawarciem odrębnej umowy.

§6

1. Przedstawicielami Zamawiającego, wykonującymi postanowienia umowy są:
 - 1) (tel.),
 - 2) (tel.),
2. Przedstawicielem Wykonawcy kierującym pracami jest: p.....(imię, nazwisko, stanowisko, telefon kontaktowy) .

§7

1. Wykonawca jest odpowiedzialny z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy, w tym za wady zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w umowie.
2. Wykonawca jest zwolniony od odpowiedzialności za wady przedmiotu umowy, jeżeli wykáže, że wada powstała na skutek wykonania przedmiotu umowy według wskazówek Zamawiającego.

3. Wykonawca jest odpowiedzialny w szczególności za rozwiązania projektowe zawarte w dokumentacji, niezgodne z decyzjami właściwych organów i instytucji oraz obowiązującymi przepisami w tym techniczno-budowlanymi i przyjętymi normami, a także wytycznymi, o których mowa w ust. 1 § 2.
4. O zauważonych wadach przedmiotu umowy Zamawiający zawiadamia Wykonawcę w terminie 7 dni od wykrycia wady.
5. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad na własny koszt w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

§8

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania są kary umowne.
2. Kary, o których mowa w ust. 1 naliczane będą w następujących wypadkach i wysokościach :
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy lub jego części w wysokości 0,05% całego wynagrodzenia umownego lub jego odpowiedniej części (pkt. 1 i 2 ust. 1 § 5) za każdy dzień opóźnienia,
 - b) za opóźnienie w usunięciu wad przedmiotu umowy lub jego części stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy, w wysokości 0,05% wynagrodzenia umownego lub jego odpowiedniej części (pkt. 1 i 2 ust. 1 § 5) za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia uzgodnionego na usunięcie wad,
 - c) za odstąpienie od umowy lub jego części przez Wykonawcę w wysokości 2% wynagrodzenia umownego (ust. 1 § 5),
 - 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną, jeżeli odmawia bez uzasadnionych przyczyn odbioru przedmiotu umowy lub jego części w wysokości 2% wynagrodzenia umownego lub jego odpowiedniej części (pkt. 1 i 2 ust. 1 § 5) za każdy dzień nieuzasadnionej zwłoki w odbiorze.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, zaś Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający może wypowiedzieć umowę, gdy Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął przedmiotu umowy oraz nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania jej przedmiotu.

§ 10

1. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
2. Zmiana postanowień umowy z zastrzeżeniem ust. 1 może nastąpić tylko za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia, właściwe przepisy Kodeksu cywilnego, a w sprawach procesowych przepisy kodeksu postępowania cywilnego.

§ 12

1. W razie powstania sporu na tle wykonywania umowy strony będą dążyć do ugodowego rozstrzygnięcia sporu, tj. w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W przypadku niemożności ugodowego rozstrzygnięcia sporu sądem właściwym do rozpoznawania sporów powstałych w związku z umową jest właściwy rzeczowo sąd powszechny w Tucholi.

§ 13

Umowę spisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca



Nr sprawy: TPK.272.6.2012

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z realizacją umowy na wykonanie usługi polegającej na w przedmiocie wykonania usługi polegającej na zarządzaniu projektem w ramach RPO WK-P dla Tucholskiego Parku Krajobrazowego zobowiązuję/my się nie wykorzystywać ani nie ujawnić informacji poufnych, z którymi zapoznam/y się w związku z realizacją przedmiotowej umowy, w czasie jej trwania jak i po jej zakończeniu.

Oświadczam/y, że wszystkie oświadczenia i zastrzeżenia zawarte w niniejszym oświadczeniu mają zastosowanie do pracowników Wykonawcy, podwykonawcy i/lub podmiotów współpracujących z Wykonawcą przy realizacji umowy.

Wykonawca zobowiązuje się zapewnić realizację postanowień niniejszego oświadczenia przez podmioty wskazane, o których mowa wyżej i ponosi odpowiedzialność za ich zachowanie.

Przez informacje **Poufne** rozumie się: wszelkie informacje organizacyjne, ekonomiczne, techniczne i handlowe dotyczące Zamawiającego, które zostały i/lub zostaną powierzone Wykonawcy i/lub które uzyskał i/lub uzyska w toku wykonywania przedmiotowej umowy, które zostały oznaczone jako poufne lub są w oczywisty sposób poufne.

Zachowanie tajemnicy obowiązuje również pracowników Wykonawcy jak i osób z nim współpracujących, podwykonawców i/lub podmiotów współpracujących i zaangażowanych do wykonania umowy.

Wszelkie pisemne materiały dotyczące Zamawiającego (np. listy wierzytelności, dokumenty finansowe, jakiegokolwiek akta, umowy w oryginale i/lub kopiach) – niezależnie od tego czy zostały przez Zamawiającego udostępnione czy też sporządzone przez Wykonawcę w ramach realizacji umowy stanowią własność Zamawiającego i mogą być przez Wykonawcę wykorzystywane wyłącznie do celów realizacji umowy.

Dokumenty, w których posiadaniu znajduje się Wykonawca oraz wszelkie dane zapisane elektronicznie, magnetycznie lub zachowane mechanicznie w inny sposób, podlegają zwrotowi lub usunięciu z tych nośników danych na każde żądanie Zamawiającego. Wykonawca jest jednak uprawniony do zachowania jednej kopii wszelkich materiałów w celach archiwalnych lub udokumentowania udziału w projekcie, z zastrzeżeniem zachowania ich poufności na zasadach wskazanych w niniejszym oświadczeniu.

Wykonawca zobowiązuje się do bezpiecznego przechowywania dokumentów i innych nośników danych dotyczących spraw Zamawiającego oraz ochrony przed: dostępem do nich osób nieuprawnionych, zniszczeniem lub zagubieniem.

Wykonawca jest uprawniony do ujawniania informacji Poufnych innym podmiotom z grupy Wykonawcy w celach związanych wyłącznie z zarządzaniem ryzykiem, oceną jakości, w sytuacji gdy obowiązek ujawnienia określonych informacji wynika z przepisów prawa.

Naruszenie przez Wykonawcę lub którykolwiek z podmiotów, o których mowa wyżej, któregokolwiek z oświadczeń złożonych powyżej stanowić może podstawę do naliczenia przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 50.000 zł, za każde naruszenie, z zastrzeżeniem prawa dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

.....
*(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych /łącznie/
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

*(podpis pełnomocnika – jeżeli został ustanowiony
przez mocodawców)