BFP.042.29.3.2014.G Krosno, dnia 14.04.2014 r.

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW PRZETARGU (SIWP)

NA

WYBÓR OPERATORA SIECI SZEROKOPASMOWEJ
NA TERENIE GMIN KROSNO I CHORKÓWKA

**Termin składania ofert 14.05.2014 r. roku, godz. 1530**

**Termin otwarcia ofert 16.05.2014 r. roku, godz. 1000**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Podstawy prawne

Niniejsze postępowanie przetargowe oparte jest na następujących aktach prawnych:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r.
poz.121) zwany dalej Kodeksem;
2. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity:
Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651), zwana dalej Ustawą GN;
3. Pomocniczo, wyłącznie w odniesieniu do organizacji procedury przetargowej – Ustawa
z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907), zwana dalej Ustawą PZP.

# INFORMACJE O WYDZIERŻAWIAJĄCYch

**Wydzierżawiającymi są:**

**Gmina Krosno**

**Adres:** *ul. Lwowska* 28*a,* 38-400 *Krosno*

**NIP:**684-00-13-798

**Faks:**(13) 47 43 560 **Tel.:**(13) 43 628 65

**Adres e-mail:** *bfp@um.krosno.pl*

**Strona internetowa, na której Wydzierżawiający umieści SIWP:** *www.bip.umkrosno.pl*

**Godziny urzędowania administracji:** 730 – 1530.

**Gmina Chorkówka**

**Adres:** *Chorkówka 175, 38-458 Chorkówka*

**NIP:**684-23-67-402

**Faks:**(13) 43 86 934 **Tel.:**(13) 43 13 083

**Adres e-mail:** admin@chorkowka.pl

**Strona internetowa, na której Wydzierżawiający umieści SIWP:** www.chorkowka.pl

**INFORMACJE DODATKOWE:**

**Rachunek bankowy (wadium):** *93 8642 1083 2002 8306 0566 0007 PBS w Sanoku o / Krosno*

**Numer postępowania:** *Postępowanie, którego dotyczy niniejsza specyfikacja oznaczone jest znakiem:*BFP.042.29.2.2014.G*. Oferenci powinni powoływać się na ten znak we wszystkich kontaktach
z Wydzierżawiającymi.*

**Oświadczenia:** *Wydzierżawiający oświadczają, że są właścicielami. Ponadto Gmina Krosno oświadcza, że posiada upoważnienie Gminy Chorkówka do reprezentowania jej interesów w trakcie niniejszego postępowania.* *Upoważnienie* *jest do wglądu w siedzibie Gminy Krosno.*

# OPIS PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA

1. Przedmiotem postępowania jest wybór Dzierżawcy sieci szerokopasmowej, nazywanej dalej Siecią, wybudowanej w ramach projektu pn. *Rozwój społeczeństwa informacyjnego poprzez rozbudowę sieci szerokopasmowej na terenie Gmin Krosno i Chorkówka*,zrealizowanego przez Wydzierżawiających. Wyłoniony spośród oferentów Dzierżawca, będzie dostawcą usług w rozumieniu Ustawy Prawo Telekomunikacyjne (Dz. U. z2014 r.. poz.243).
2. Specyfikacja techniczna Sieci została przedstawiona w Załączniku 1.
3. Dzierżawca, wybrany w drodze niniejszego przetargu, zobowiązany będzie do świadczenia wyłącznie hurtowych usług telekomunikacyjnych i teleinformatycznych, na rzecz odbiorców z terenu gmin Krosno i Chorkówka. Ważnym celem działalności Dzierżawcy powinna być poprawa dostępności i jakości usług teleinformatycznych na terenie obu ww. gmin.
4. Świadczenie usług adresowanych bezpośrednio do użytkownika końcowego jest niedozwolone. W przypadku uzyskania przez Gminę Krosno zgód/opinii odpowiednich instytucji, usługi te będą mogły być świadczone, ale tylko i wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach, określonych w uzyskanych zgodach /opiniach.
5. Świadczenie usług wykorzystujących zasoby Sieci, na rzecz odbiorców spoza gmin Krosno i Chorkówka wymagać będzie pisemnej zgody Wydzierżawiających.
6. Dzierżawca może świadczyć dowolne, zgodne z obowiązującym prawem usługi, w tym sprzedawać dostęp do sieci Internet innym dostawcom, wpisanym do Rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych;
7. Ceny świadczonych usług Dzierżawca ustala samodzielnie. W uzasadnionych przypadkach, na pisemne żądanie Wydzierżawiających, ma on obowiązek przedstawić stosowną kalkulację ceny.
8. O każdej odmowie świadczenia usług na rzecz potencjalnego klienta, Dzierżawca niezwłocznie informuje Wydzierżawiających w formie pisemnej, określając powód odmowy.
9. Na każdej z tras, dla potrzeb Wydzierżawiających, rezerwowane są dwa włókna światłowodowe, z których Wydzierżawiający korzystają nieodpłatnie. Włókna te mogą być wykorzystywane wyłącznie do realizacji ich ustawowych obowiązków. Wykorzystanie tych włókien do prowadzenia jakiejkolwiek działalności komercyjnej jest zabronione.
10. Dzierżawca zobowiązany będzie do:
	1. Prowadzenia, na własny koszt prac serwisowych oraz usuwania pojawiających się usterek i uszkodzeń, zarówno w części pasywnej, jak również aktywnej Sieci;
	2. Ubezpieczenia przedmiotu umowy na wartość odtworzeniową od zniszczenia, kradzieży oraz warunków atmosferycznych.
	3. Uiszczania opłaty eksploatacyjnej związanej z korzystaniem z mediów
	w dzierżawionych pomieszczeniach. Wydzierżawiający będą obciążać Dzierżawcę fakturą i/lub notą obciążeniową za zużytą energię oraz opłatę dystrybucyjną na koniec kwartału według wskazań podliczników w dzierżawionych obiektach.
11. Dzierżawca ma możliwość rozbudowy węzłów sieci, po uzyskaniu pisemnej zgody właściwego Wydzierżawiającego.
12. Dzierżawca dodatkowo zobowiązany jest do budowy i utrzymania na własny koszt nieodpłatnego bezprzewodowego Internetu w miejscach publicznych na terenie Gminy Chorkówka, w postaci punktów dostępu, w następujących lokalizacjach:
	1. Budynek Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Bóbrce, wchodzącej w skład Zespołu Szkół i Placówek w Bóbrce, Bóbrka 111;
	2. Budynek Urzędu Gminy, Chorkówka 175;
	3. Budynek Szkoły Podstawowej, Faliszówka 174;
	4. Budynek Gimnazjum wchodzącego w skład Zespołu Szkół Publicznych w Kopytowej, Kopytowa 59;
	5. Budynek Szkoły Podstawowej, Leśniówka 85;
	6. Budynek Domu Ludowego, Machnówka 102;
	7. Maszt radiowy;
	8. Dom Ludowy, Świerzowa Polska ul. Krośnieńska 6;
	9. Budynek Szkoły Podstawowej, Szczepańcowa 85;
	10. Budynek Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zręcinie, Zręcin ul. Łukasiewicza 31;
	11. Budynek Szkoły Podstawowej, Żeglce 242;
13. Budowa i utrzymanie, o których mowa w ust. 12 nastąpi po uzyskaniu przez Wydzierżawiającego - Gminę Chorkówka wymaganych prawem zgód/opinii.
14. Na koniec każdego roku kalendarzowego, począwszy od 2014 r. , Dzierżawca musi zapewnić, aby do Sieci dołączonych było nie mniej niż:
	1. 8000 osób wykorzystujących jej zasoby, z czego 4100 z terenów wiejskich;
	2. 2400 gospodarstw domowych;
	3. 80 mikro, małych i średnich przedsiębiorstw;
15. Liczba gospodarstw domowych i firm podłączonych do sieci mierzona będzie na podstawie liczby podpisanych umów między operatorami końcowymi, a abonentami. Liczba podłączonych osób określana będzie jako iloczyn liczby podłączonych gospodarstw i liczby osób przypadających na 1 gospodarstwo domowe (publikowanej przez GUS).
16. Jako dołączenie osoby, gospodarstwa lub przedsiębiorstwa do sieci, uważana będzie ich integracja z sieciami zewnętrznymi, w tym z siecią Internet, w przypadku gdy:
	1. Nie posiadało/ła wcześniej połączenia z sieciami zewnętrznymi lub;
	2. Połączenie istniało wcześniej, a wykorzystanie zasobów Sieci pozwoliło na rozszerzenie asortymentu lub poprawę jakości świadczonych usług, w szczególności na dołączenie użytkowników do sieci zewnętrznych łączem szerokopasmowym lub;
	3. Połączenie istniało wcześniej, a wykorzystanie zasobów Sieci zapewniło nie mniej niż 25% obniżenia kosztów świadczenia usług dla klientów końcowych.
17. Podstawą rozliczenia Dzierżawcy z liczby dołączonych osób, gospodarstw lub przedsiębiorstw będzie oświadczenie Dzierżawcy. Wydzierżawiający zastrzegają sobie możliwość weryfikacji prawdziwości tego oświadczenia.
18. Pisemne oświadczenie, o którym mowa w ust. 17 powinno zostać złożone do Wydzierżawiającego - Gminy Krosno, do 14 dnia następnego miesiąca po zakończeniu półrocza kalendarzowego. Oświadczenie to winno zawierać informacje zgodnie z ust. 14 i powinny zostać przygotowane w oparciu o sposób mierzenia danego wskaźnika określony w ust. 15 i 16.
19. Po zakończeniu dzierżawy, Dzierżawca zwróci przedmiot dzierżawy w stanie niepogorszonym w stosunku do stanu w momencie rozpoczęcia jego dzierżawy, tj. zgodnie z protokołem przekazania sieci.
20. Z tytułu dzierżawy, Dzierżawca comiesięcznie uiszczać będzie czynsz dzierżawny. Oprócz czynszu dzierżawnego, z tytułu dzierżawy sieci, nie ponosi on żadnych innych opłat na rzecz Wydzierżawiających, z wyjątkiem opłat za media oraz publiczno-prawnych wynikających
z mocy prawa.
21. Czynsz dzierżawny jest stały przez cały okres dzierżawy. Jeżeli jednak, w czasie trwania Umowy, za kolejne lata sumaryczny wskaźnik wzrostu kosztów towarów i usług GUS przekroczy 20%, to opłata dzierżawna będzie corocznie, od roku następnego od wystąpienia sytuacji określonej powyżej, waloryzowana do wartości, o którą wskaźnik ten przekroczył 20%.
22. Zmiana wysokości opłaty dzierżawnej, może mieć miejsce również w przypadku zmiany obciążeń podatkowych, którymi jest ona obciążona. Zmieniona opłata dzierżawna będzie naliczana począwszy od pierwszego pełnego miesiąca, w którym obowiązywać będą nowe obciążenia podatkowe.
23. Należność z tytułu opłaty będzie płatna miesięcznie z dołu w terminie do 10 dnia następnego miesiąca, za miesiąc poprzedni, na podstawie wystawionych przez Wydzierżawiających faktur VAT. Należność będzie płatna na rachunki bankowe Wydzierżawiających, wskazane w wystawionych przez nich fakturach VAT.
24. W przypadku opóźnień w przekazaniu opłaty, Wydzierżawiający będzie naliczał odsetki ustawowe.
25. Stawka wywoławcza miesięcznej opłaty dzierżawnej wynosi:
	1. Dla Sieci w Gminie Krosno 550,00 zł netto.
	2. Dla Sieci w Gminie Chorkówka 870,00 zł netto.
26. Zaoferowana opłata dzierżawna musi być wyższa od stawki wywoławczej, oddzielnie dla każdej Gminy.
27. Jako dodatkowy element czynszu ustala się 50% udział w przyszłych zyskach Dzierżawcy uzyskiwanych w związku z dzierżawą infrastruktury wskazanej w ust. 1.
28. Dzierżawca zobowiązany będzie do przedstawienia informacji Wydzierżawiającemu o uzyskanych zyskach w formie kwartalnego sprawozdania składanego do 10 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego kwartału.
29. Wysokość udziału ustalana będzie na podstawie sprawozdania, o którym mowa w ust. 28.
30. Wpłata udziału powinna nastąpić łącznie z należnością z tytułu opłaty zgodnie z ust. 23
w kolejnym miesiącu po zakończeniu kwartału, za który składane będzie sprawozdanie.

# TERMIN rozpoczęcia i czas trwania dzierżawy

1. Termin rozpoczęcia eksploatacji sieci przez Dzierżawcę: 1 miesiąc od dnia podpisania stosownej Umowy.
2. Umowa zostanie zawarta na okres do 31 grudnia 2023 r.

# WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ oferenci W CELU WYKAZANIA SPEŁNIANIA POSTAWIONYCH WARUNKÓW/WYMAGAŃ

1. W celu wykazania spełnienia przez Oferenta stawianych mu warunków/wymagań oferta musi zawierać następujące oświadczenia lub dokumenty:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj dokumentu | Okres ważności dokumentu |
|  | Aktualny odpis z właściwego rejestru celem potwierdzenia, że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi albo, w stosunku do osób fizycznych, – oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 4 Ustawy PZP. | Odpis wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert |
|  | Wpis do Rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych. | Brak wymagań |
|  | Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta | Brak wymagań |
|  | Pełnomocnictwo, jeżeli osobą podpisującą ofertę nie będzie osoba upoważniona na podstawie dokumentu wymienionego w pkt. 1 tabeli. | Brak wymagań |
|  | Oświadczenie o wykonaniu w ciągu ostatnich 3 lat, co najmniej jednej usługipolegającej na obsłudze sieci zrealizowanej w oparciu o trakt światłowodowy i kanały bezprzewodowe. Oświadczenie może dotyczyć również sieci będących własnością Oferenta. | Brak wymagań |
|  | Dokument potwierdzający wniesienie wadium. | Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert |

1. Wymienione powyżej dokumenty, wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Oferenta lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem), na każdej z zapisanych stron. Wszystkie dokumenty i oświadczenia powinny być opatrzone datą, aktualną w stosunku do terminu składania ofert.

# WALUTA, W JAKIEJ PROWADZONE BĘDĄ ROZLICZENIA

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją postępowania, którego dotyczy niniejsza SIWP, dokonywane będą wyłącznie w złotych polskich (PLN).

# INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Wydzierżawiających Z oferentami ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z oferentami

1. W postępowaniu dopuszcza się, oprócz formy pisemnej, przekazywanie oświadczeń, zawiadomień, dokumentów składanych w związku z art. 26 ust. 3 i 4, art. 87 ust. 1 oraz art. 89 ust. 1 pkt 7 Ustawy PZP oraz informacji w formie faksu lub drogą elektroniczną
– w formie e-mail (w obydwu przypadkach **potwierdzonych niezwłocznie listownie**). Oferent zobowiązany jest do podania w formularzu ofertowym numeru faksu i adresu e-mail. Numer faksu i adres e-mail Wydzierżawiających podane są w rozdziale 1 SIWP. Wyjaśnienia i zmiany do SIWP oraz informacje o odwołaniach dotyczących treści ogłoszenia o przetargu lub postanowień SIWP, Wydzierżawiający będą umieszczać na własnej stronie internetowej – *http://www.bip.umkrosno.pl/?c=mdPrzetargi-cmPokaz-250*i *http://www.chorkowka.pl/index.php/ gospodarka-nieruchomosciami.*
2. Oferent jest obowiązany niezwłocznie zawiadamiać o zmianie adresu korespondencyjnego. Jeżeli Oferent zmienia adres korespondencyjny, nie informując o tym Wydzierżawiających, pismo wysłane pod dotychczasowy adres uważa się za doręczone.
3. W przypadku, gdy Wydzierżawiający lub Oferent przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną lub faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Oferenta, Wydzierżawiający domniemają, że pismo wysłane przez nich na numer faksu lub adres e-mail, podany przez Oferenta, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Oferenta z treścią pisma.
4. W przypadku przesyłania korespondencji za pośrednictwem poczty kurierskiej, opakowanie firmowe kuriera powinno być oznakowane w sposób szczególny, zwracający uwagę, że koperta zawiera dokumenty dotyczące przetargu. Opakowania nieoznakowane będą otwierane na ryzyko Oferenta.
5. Osobami upoważnionymi przez Wydzierżawiających do kontaktowania się z Oferentami są:
	1. W sprawach merytorycznych:

Marian Zoła, tel.: (13) 47 433 17, email: zola.marian@um.krosno.pl

* 1. W sprawach formalnych:

Izabela Urbanek, tel.: (13) 47 433 04, email: bfp@um.krosno.pl

# OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

## Wymagania podstawowe

* + 1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
		2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWP.
		3. Oferta musi być złożona w formie pisemnej w języku polskim pod rygorem nieważności, w formie zapewniającej czytelność jej treści.
		4. Wydzierżawiający nie dopuszczają składania ofert wariantowych.
		5. Wydzierżawiający nie dopuszczają składania ofert częściowych.
		6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Oferenta lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).
		7. Aktualne pełnomocnictwo dla osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta, do zaciągania w jego imieniu zobowiązań oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Oferenta (odpis z właściwego rejestru), to do oferty należy bezwzględnie dołączyć pełnomocnictwo wystawione na reprezentanta Oferenta przez osoby do tego upoważnione.
		8. Wydzierżawiający nie dopuszczają dokonywania w zawartości załączonych wzorów dokumentów jakichkolwiek zmian ich treści (skrótów, opuszczeń, skreśleń, poprawek lub dopisków).
		9. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Wydzierżawiających, za wyjątkiem gwarancji wadialnej.
		10. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
		11. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o ile Oferent składając ofertę zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania.

## Sposób obliczenia wartości oferty

1. Opłata dzierżawna netto będzie podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Oferent nie może dokonywać żadnych zmian w formularzu ofertowym (stanowiącym załącznik nr 2 do SIWP) bez pisemnego porozumienia się z Wydzierżawiającymi.
3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Oferenta, zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zastosowanie przez Oferenta stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.

## Forma oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.
2. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów, stanowiących załączniki do niniejszej Specyfikacji i wchodzących w skład oferty, mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub odręcznie (czytelnie).
3. Poprawki muszą być naniesione czytelnie i opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta.
4. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Oferent naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Oferenta lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).
5. Dokumenty, przygotowane samodzielnie przez Oferenta, na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej Specyfikacji, muszą mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
6. Całość oferty musi być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty muszą być zszyte, zbindowane lub połączone w jedną całość inną techniką.
7. Wszystkie zapisane strony oferty muszą być kolejno ponumerowane i opatrzone podpisem (parafką) osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta, zgodnie z dokumentem określającym status prawny Oferenta lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem.
8. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez upoważnionego przedstawiciela (przedstawicieli) Oferenta, zgodnie z dokumentem określającym status prawny Oferenta lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem.

## Zawartość oferty

Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty wymienione w rozdziale 5 niniejszej SIWP, potwierdzające spełnienie przez Oferenta stawianych mu warunków/wymagań. Dokumenty składające się na ofertę powinny być ułożone w kolejności zgodnej z tabelą w rozdziale 5 ust. 1.

# INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM

1. **Wysokość wadium.** Każdy Oferent zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium w wysokości: **280,00** **zł**.
2. **Forma wadium.** Wadium może być wniesione wyłącznie w formach określonych w art. 45 ust. 6 Ustawy PZP. Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium przez Oferenta, tzn.:
	1. Oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię polecenia przelewu na konto Wydzierżawiającego (warunek konieczny do stwierdzenia przez Wydzierżawiającego wniesienia wadium za pomocą przelewu bankowego),
	2. Oryginał dokumentu będącego każdą inną formą wadium dopuszczoną przepisami ustawy.
3. **Miejsce i sposób wniesienia wadium.** Wadium wniesione w pieniądzu należy przelać na rachunek bankowy Wydzierżawiającego przed upływem terminu składania ofert. Natomiast wadium wniesione w innej niż pieniądz dopuszczonej formie, należy złożyć w oryginale wraz z ofertą w sposób umożliwiający dokonanie odłączenia i zwrotu oryginału dokumentu bez uszkodzenia oferty. Beneficjentem złożonych poręczeń lub gwarancji musi być Gmina Krosno. Kserokopia takiego dokumentu, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Oferenta, powinna znajdować się w ofercie. Zarówno na przelewie, jak i na dokumencie wadialnym powinien być wskazany numer postępowania, nadany przez Wydzierżawiających.
4. **Termin wniesienia wadium.** Wadium należy wnieść w terminie do dnia 14.05.2014 r. roku do godz. 1530. Zgodnie z zapisem art. 45 ust. 3 Ustawy PZP, wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Oznacza to, że wadium wniesione w pieniądzu musi znajdować się na koncie Wydzierżawiającego najpóźniej do upływu terminu składania ofert.
5. **Zwrot lub utrata wadium.** Wydzierżawiający zwróci lub zatrzyma wadium na zasadach określonych w art. 46 Ustawy PZP.
6. W formularzu ofertowym (Załącznik nr 2), należy podać numeru rachunku bankowego, na który po zakończeniu postępowania Wydzierżawiający ma zwrócić wadium (wniesione w pieniądzu).

# ZMIANY TREŚCI SIWP

W uzasadnionych przypadkach Wydzierżawiający mogą przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWP. Dokonaną zmianę specyfikacji Wydzierżawiający przekażą niezwłocznie wszystkim Oferentom, którym przekazano SIWP oraz zamieszczą ją na stronie internetowej. Zmiany są każdorazowo wiążące dla Oferentów.

# SPOSÓB UDZIELENIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWP

1. Oferent w trakcie postępowania może zwrócić się do Wydzierżawiających z prośbą o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści i postanowień niniejszej SIWP, na zasadach i w trybie art. 38 Ustawy PZP.
2. Wydzierżawiający niezwłocznie udzielą pisemnych wyjaśnień, powiadamiając wszystkich Oferentów, którym udostępniono niniejszą SIWP, o treści zapytania bez ujawnienia jego źródła.
3. Wydzierżawiający mogą przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia Oferentom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie zawartości SIWP.
4. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczone jest tylko przed jego upływem.

# TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

# MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w kancelarii Urzędu Miasta Krosna, ul. Lwowska 28a, 38-400 Krosno,
w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14.05.2014 r. do godziny 1530.
2. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami na ponumerowanych stronach (prosimy o dołączenie dokumentów w kolejności określonej w rozdziale 5 ust.1 (tabela)) należy złożyć w zabezpieczonej przed otwarciem kopercie. Kopertę należy opisać następująco:

**Urząd Miasta Krosno
ul. Lwowska 28a, 38-400 Krosno, Kancelaria**

**WYBÓR OPERATORA SIECI SZEROKOPASMOWEJ NA TERENIE GMIN KROSNO I CHORKÓWKA. Nr sprawy BFP.042.29.2.2014.G**

**Nie otwierać przed 16.05.2014 r. przed godz. 1000**

1. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona do Oferenta niezwłocznie.
2. Na kopercie oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę, adres oraz nr telefonu i faksu Oferenta.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w pok. 313 w budynku Urzędu Miasta Krosna, ul. Lwowska 28a, 38-400 Krosno, w dniu **16.05.2014 r. o godzinie 1000**.
4. Wydzierżawiający, po rozstrzygnięciu przetargu przekażą wszystkim oferentom:
	1. Liczbę złożonych ofert;
	2. Nazwy oferentów i oferowane przez nich opłaty dzierżawne;
	3. Nazwę i siedzibę firmy, której ofertę uznano za najkorzystniejszą;
	4. Wysokość wybranej oferty.

# ZMIANY LUB WYCOFANIE OFERTY

1. Oferent może, przed upływem terminu składania ofert, wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę (zgodnie z art. 84 Ustawy PZP).
2. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem *ZMIANA OFERTY*.
3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez upełnomocnionego przedstawiciela Oferenta. Powiadomienie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem *WYCOFANIE OFERTY*.

# OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI wydzierżawiający BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Wydzierżawiający ocenią i porównają jedynie te oferty, które będą ważne i nie będą podlegały odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 Ustawy PZP.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą oferowaną sumaryczną opłatą dzierżawną.

# Środki odwoławcze

1. Oferentom przysługuje możliwość zaskarżenia czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu.
2. Skargę można wnieść do Prezydenta Miasta Krosna w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia zawiadomienia o wyniku przetargu. Prezydent może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg.
3. Uznając skargę za uzasadnioną, Prezydent nakazuje powtórzenie czynności przetargowych albo unieważnia przetarg.

# FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. O wyborze oferty Wydzierżawiający zawiadomią niezwłocznie Oferentów, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Terminy oraz warunki zawarcia Umowy określa art. 94 Ustawy PZP.
3. W informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej, Wydzierżawiający wskażą miejsce i termin podpisania umowy. W przypadku braku możliwości stawienia się w wyznaczonym dniu upoważnionego przedstawiciela Oferenta, Oferent zobowiązany będzie do złożenia pisemnej prośby (faksem lub e-mailem) o przesłanie umowy przesyłką kurierską. Umowa zostanie przesłana na koszt Oferenta.
4. Wzór Umowy stanowi treść Załącznika nr 3.

# ZMIANA treści UMOWY

Dopuszcza się zmiany:

1. Wynikające ze zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem, w tym również zmiany stawki podatku VAT,
2. Wynikające ze zmiany rozwiązań technicznych i/lub technologicznych świadczenia usług w sieci, po uzyskaniu akceptacji Wydzierżawiających.

# ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Wydzierżawiający nie wymagają wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w niniejszym postępowaniu.

# ODRZUCENIE OFERTY

Oferta zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 89 ust. 1 oraz art. 90 ust. 3 Ustawy PZP.

# UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie zostanie unieważnione, jeżeli wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy PZP.

# DODATKOWE INFORMACJE

1. **Zebranie Oferentów.** Wydzierżawiający nie zamierza zwołać zebrania Oferentów.
2. **Aukcja elektroniczna.** Wydzierżawiający nie przewidują wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
3. **Koszty postępowania.** Wydzierżawiający nie przewidują zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

# WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SPECYFIKACJI

1. Załącznik nr 1 – Specyfikacja techniczna sieci
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 – Wzór Umowy