



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

**Ogłoszenie dodatkowych
informacji, informacje o
niekompletnej procedurze lub
sprostowanie**

Sekcja I: Instytucja zamawiająca/podmiot zamawiający

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: [Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.](#) Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy: [ul. Kępa 19](#)

Miejscowość: [Tomaszów Mazowiecki](#)

Kod pocztowy: [97-200](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy:

Tel.: [+48 447242292](#)

Osoba do kontaktów: [zakres ekonomiczny - Zdzisław Wojtkiewicz tel. +48 447242292 wew. 104, zakres techniczny - Jerzy Szczeciński +48 44 7242292 wew. 104, zakres procedur przetargowych-Dorota Dobosz tel. +48 44 72422 wew.108](#)

E-mail: jrp@zgwk.pl

[+48 447242292](tel:+48447242292)

Adresy internetowe: *(jeżeli dotyczy)*

Ogólny adres instytucji zamawiającej/ podmiotu zamawiającego: *(URL)* <http://www.zgwk.pl>

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

Elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału: *(URL)*

I.2) Rodzaj zamawiającego:

Instytucja zamawiająca

Podmiot zamawiający

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu:

Pomoc Techniczna dla Jednostki Realizującej Projekt pn. „Modernizacja oczyszczalni ścieków i skanalizowanie części aglomeracji Tomaszowa Mazowieckiego”

II.1.2) Krótki opis zamówienia lub zakupu:(podano w pierwotnym ogłoszeniu)

Konsultant będzie odpowiedzialny za wsparcie JRP w szerokim spektrum spraw pojawiających się w trakcie realizowanego Projektu. Oprócz działań skierowanych bezpośrednio do JRP, Konsultant będzie przygotowywał opinie, pisma i analizy na potrzeby Zamawiającego. Głównym celem pracy Konsultanta jest pomoc Zamawiającemu w sprawnej, terminowej i prawidłowej realizacji oraz rozliczeniu Projektu. Zakres szczegółowy Umowy

a. Konsultant będzie doradzał JRP w bieżącym zarządzaniu i administrowaniu kontraktami na roboty i usługi, realizowanymi w ramach Projektu a także w podejmowaniu działań zapewniających prawidłową realizację założeń opisanych w Decyzji KE oraz krajowych procedurach dla Projektów Funduszu Spójności. Usługi Konsultanta obejmować będą niżej wymienione działania:

- 1) doradztwo w zakresie zarządzania i administrowania Projektem,
- 2) doradztwo odnośnie wypełniania zobowiązań wobec instytucji zewnętrznych (np. EU, MF, MRR, MŚ, NFOSiGW) oraz uczestników Projektu,
- 3) doradztwo w zakresie finansowo-księgowym,
- 4) doradztwo w zakresie technicznym,
- 5) doradztwo w zakresie regulacji prawnych (lokalnych i EU) dotyczących Projektu,
- 6) przygotowanie i prowadzenie szkoleń i kursów,
- 7) doradztwo przy ocenie Raportu Końcowego Projektu.

Poniżej opisano szczegółowe wymagania dotyczące w/w działań.:

Ad.1) Doradztwo w zakresie zarządzania i administrowania Projektem;

- a) pomoc w koordynacji, zarządzaniu, monitoringu i ocenie realizacji kontraktów zawartych w projekcie,
- b) opracowanie systemu identyfikacji i kontroli ryzyk Projektu wraz z określeniem sposobu ich rozwiązywania,
- c) opracowanie systemu sprawdzania i kontroli Projektu w świetle realizacji założonego efektu ekologicznego i rzeczowego,
- d) asysta w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu bieżących problemów związanych z realizacją Projektu, w tym przygotowywanie lub konsultowanie pism i wystąpień Zamawiającego,
- e) doradztwo w zakresie zarządzania zmianami w realizowanych kontraktach poprzez analizę Poleczeń Zmian Inżyniera dla Robót Dodatkowych lub Zamiennych wraz z zaleceniami łagodzenia wszelkich niekorzystnych efektów dotyczących aspektów formalnych, jakości, kosztów i terminów realizacji Projektu,
- f) doradztwo w zakresie stosowania Ustawy Prawa Zamówień Publicznych, a w szczególności dokonywania zmian do umów lub zlecenia usług poza ustawą, analiza prawna i formalna proponowanych aneksów,
- g) doradztwo i zapewnienie regularnych usług konsultingowych Zamawiającemu w zakresie kwalifikacji kosztów (kwalifikowane i niekwalifikowane koszty Projektu zgodnie z Studium Wykonalności i obowiązującymi wytycznymi dla FS w Polsce),
- h) pomoc w zakresie stosowania prawa podatkowego dotyczącego między innymi stawek VAT, opłat środowiskowych, planów taryfowych, odpisów amortyzacyjnych oraz innych opłat i kosztów związanych z realizowanymi inwestycjami,
- i) pomoc Zamawiającemu w zakresie stosowania obowiązujących przepisów księgowych tak jednostki samorządu terytorialnego jak i spółki prawa handlowego z uwzględnieniem ich wzajemnych relacji i zależności w kontekście realizowanego Projektu,
- j) wsparcie w zakresie zapewnienia należytej struktury zarządzania Projektem poprzez weryfikację posiadanych procedur pod kątem ich zgodności z wymaganiami oraz specyfiką JRP,

k) pomoc w aktualizacji sformalizowanego, jednolitego systemu procedur JRP zgodnie z obowiązującymi wymaganiami Funduszu Spójności, analiza sposobu realizacji i przestrzegania procedur w ramach Projektu i JST,

l) bezpośredni monitoring postępu i wyników wdrażania Projektu w oparciu o dane otrzymane od Zamawiającego i Inżyniera, informowanie JRP o wszelkich kwestiach, które mogą zagrażać zakończeniu Projektu oraz w razie konieczności zaproponowanie programów naprawczych.

m) przegląd oraz aktualizacja procedur archiwizacji dokumentów JRP oraz korespondencji w tym elektronicznej.

Ad.2) Doradztwo odnośnie wypełniania zobowiązań wobec instytucji zewnętrznych
Obowiązki Zamawiającego jako Beneficjenta środków pomocowych UE wobec instytucji zewnętrznych, związane z realizacją Projektu, zostały wskazane przede wszystkim w Studium Wykonalności oraz określone w umowie zawartej z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie i innych związanych dokumentach.

W szczególności Konsultant:

a) zapewni pomoc w wypełnianiu zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie,

b) zapewni MAO oraz JRP niezbędne wsparcie w prawidłowym i terminowym wypełnianiu tych zobowiązań, celem osiągnięcia zaplanowanego efektu rzeczowego, finansowego i ekologicznego Projektu,

c) informację i analizę zgodności zakresu Projektu z faktycznie realizowanymi zadaniami oraz kwalifikowalności wydatków,

d) zapewni wsparcie w kontaktach roboczych z uczestnikami Projektu, tj. gminami i miastem, NFOŚiGW, MŚ, MRR, MF oraz instytucjami kontrolnymi zarówno krajowymi jak i unijnymi.

e) zapewni wsparcie podczas kontroli i wizytacji przedstawicieli Instytucji Krajowych oraz unijnych (w tym JASPERS),

f) przygotuje niezbędne wnioski celem utrzymania zgodności realizowanego Projektu z założeniami z Wniosku i Studium Wykonalności poprzez przygotowanie Wniosków Zmieniających, aktualizacji Studium Wykonalności i analizy Finansowej (zakłada się jedno takie opracowanie w cyklu Projektu).

Ad.3) Doradztwo w zakresie finansowo-ekonomicznym dotyczącym Projektu

a) Konsultant wykona pełną analizę Studium Wykonalności w zakresie ekonomiczno-finansowym i określi krytyczne oraz kluczowe zapisy i wymagania

b) Konsultant wykona analizę uwag Jaspers /z Noty Działań Końcowych JASPERS/ oraz zapewni pomoc przy ich wdrażaniu poprzez przygotowanie niezbędnych zmian do Studium Wykonalności

c) Jeśli zajdzie potrzeba wykona aktualizację Studium Wykonalności wraz z wnioskiem zmieniającym

d) Konsultant wykona analizę wpływu działań w projekcie na parametry finansowo-ekonomiczne wraz z zaleceniami dla Zamawiającego

e) Opracuje przy współpracy z Zamawiającym wnioski taryfowe i uzasadnienia dla Zamawiającego

f) Po zakończeniu Projektu wykona wycenę i amortyzację wytworzonego majątku wraz z oceną wpływu na taryfy

g) Będzie wspierał Zamawiającego w planowaniu wydatków i prowadzeniu polityki finansowej w szczególności w kwestii zapewnienia płynności finansowej Zamawiającego w zakresie finansowania Projektu

h) Opracuje niezbędne analizy dla celów Raportu Końcowego

Ad.4) Doradztwo w zakresie technicznym:

a) Pomoc w trakcie weryfikacji dokumentacji Projektowej;

b) Pomoc w akceptacji rozwiązań technicznych i podejmowaniu decyzji w tym zakresie;

c) Przygotowywanie opinii technicznych w zakresie zmian technologii i materiałów;

d) Opiniowanie proponowanych przez wykonawców materiałów;

e) Asysta w trakcie weryfikacji specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót;

f) Asysta w trakcie odbiorów (częściowych i ostatecznych);

g) Wizytacja placów budowy;

h) Asysta przy weryfikacji rozwiązań zamiennych.

Ad.5) Doradztwo w zakresie regulacji prawnych (lokalnych i EU) dotyczących Projektu

a) Wykonawca będzie na bieżąco monitorował stan prawny związany z realizowanym Projektem. Dotyczy to zarówno aktów prawnych już obowiązujących, jak i prac związanych z nowelizacją obowiązujących bądź będących na etapie Projektów przepisów prawa zarówno krajowego jak i UE.

Wykonawca na bieżąco będzie informował o wszelkich istotnych zmianach bądź istotnych nowych przepisach prawnych opisanych powyżej. W przypadku gdy takie zmiany wystąpią, poddane zostaną analizie ich ewentualnego wpływu na sposób i pomyślną realizację i rozliczenie Projektu we wskazanym zakresie, każdorazowo na żądanie Zamawiającego. Wykonawca w zakresie zleconych analiz proponuje podjęcie niezbędnych działań w celu zachowania zgodności podejmowanych działań z literą prawa.

Ad.6) Przygotowanie i prowadzenie szkoleń i kursów

Dodatkowo Wykonawca na własny koszt przeszkoli pracowników Zamawiającego zaangażowanych w realizację Projektu (každorazowo maksymalnie do 5 osób). Szkolenia pracowników zostaną przeprowadzone w terminach uzgodnionych z Zamawiającym na polecenie wydane nie później niż 60 dni przed ich organizacją.

Szkolenia przygotowane zostaną w formie wykładów i/lub warsztatów. Program będzie obejmował max po 2 szkolenia z każdego z punktów zakresu podanego poniżej w formie uzgodnionej wcześniej z Zamawiającym:

a) zarządzanie kontraktami opartymi na standardowych Warunkach Kontraktowych FIDIC (czerwony i żółty),

Rola Inżyniera wg FIDIC (1-2 dniowe)

b) rozliczenia umów wg FIDIC i zasady kwalifikacji wydatków, prowadzenie księgowości i fakturowanie, wnioski o płatność (2-3 dniowe)

c) zamówienia publiczne, nieprawidłowości w postępowaniach o udzielenia zamówień, korekty finansowe (1 dniowe)

d) szkolenie z obsługi i zastosowania programów MS Project i MS Excel i ich efektywnego wykorzystania przy realizacji Projektu (3 dniowe),

e) przygotowanie do końcowego rozliczenia - wymogi Raportu Końcowego (1 dniowe),

f) szkolenie w zakresie metodologii analizy kosztów i korzyści na potrzeby Projektu

Wykonawca jest zobowiązany do zorganizowania szkoleń we własnej siedzibie bądź siedzibie Zamawiającego, zapewnienia odpowiedniej liczby materiałów szkoleniowych oraz urządzeń multimedialnych niezbędnych do prezentacji. W przypadku całodziennego szkolenia wymagane jest zapewnienie jednego posiłku, kawy i herbaty. Zamawiający zapewni transport pracowników do miejsca szkolenia oraz komputery przenośne dla celów szkolenia informatycznego.

Ad.7) Doradztwo przy ocenie Raportu Końcowego Projektu

Po zakończeniu wszelkich prac oraz płatności w ramach Projektu, Wykonawca zaopiniuje wykonany przez Inżyniera Kontraktu pełen raport końcowy dla Projektu (wykonany zgodnie z wymaganiami MRR, NFOSiGW oraz MF). Raport jest formą podsumowania i rozliczenia zarówno finansowego jak i rzeczowego Projektu wraz z analizą osiągniętych efektów ekologicznych, ekonomicznych oraz społecznych. Raport jest sporządzany w polskiej wersji językowej. Konsultant musi być gotowy do wprowadzenia ewentualnych uwag Zamawiającego, NFOSiGW, MS, MRR oraz MF. Należy przewidzieć konieczność ewentualnych spotkań wyjaśniających zespołu opiniującego dokument z instytucjami zarządzającymi w ich siedzibach.

3. Obowiązki Zamawiającego

1) Przekazanie Konsultantowi następujących dokumentów:

a) Umowy o dofinansowanie;

b) Wniosku wraz ze studium Projektu;

c) Notę Działań Końcowych JASPERS

d) Kompletnych materiałów przetargowych i umów

e) Kompletu Procedur

f) Wszystkich innych dokumentów niezbędnych dla prawidłowej realizacji umowy

2) Zapewnienie pomocy w załatwianiu spraw formalnych w zakresie, gdzie udział Zamawiającego jest niezbędny lub wymagany prawem,

3) Zapewnienie dostępu do wszystkich dokumentów niezbędnych do przygotowania opracowań, analiz oraz niezbędnego wsparcia przy opracowywaniu wymaganych informacji a także dla celów Raportu Końcowego Projektu

4) Organizowanie narad koordynacyjnych dla swoich potrzeb w swojej siedzibie.

5) Koordynacja i nadzór nad współpracą z uczestnikami Projektu.

6) Akceptacja Raportów Konsultanta.

4. Obowiązki Konsultanta:

1) Konsultant wypełnia funkcje powierzane mu przez Zamawiającego a opisane w pkt.2 Zakres szczegółowy umowy

2) Konsultant działa zgodnie z poleceniami przekazanymi mu przez Zamawiającego, w granicach zapisów umowy

3) Konsultant będzie informował bezpośrednio Zamawiającego o problemach jakie napotkał w trakcie wykonywania swoich obowiązków;

4) Konsultant będzie organizował pracę swoich specjalistów w taki sposób, aby wykonywać polecane mu prace terminowo i fachowo;

5) Konsultant być wykonywał swoje obowiązki personelem zgłoszonym w postępowaniu (nie dotyczy personelu niekluczowego)

6) Konsultant zaopatrzy swój personel kluczowy w niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów Konsultanta jeśli zajdzie taka potrzeba

7) Konsultant zapewni swojemu personelowi odpowiednie warunki do pracy wraz ze sprzętem biurowym i środkami łączności i transport.

Projekt realizowany jest na terenie aglomeracji Tomaszów Mazowiecki. W trakcie realizacji umowy Konsultant powinien umiejscowić swoje biuro na terenie aglomeracji Tomaszów Mazowiecki. W trakcie realizacji robót budowlanych następujący specjaliści powinni być obecni każdego roboczego dnia na terenie objętym realizowanym Projektem: Inżynierowie Sanitarni, Inżynier Drogowy, Specjaliści w zakresie robót Instalacyjnych i Sieci Sanitarnych. Powyższe jest potwierdzane podpisami tych ekspertów. Specjalista ds. BHP jest dostępny w dni robocze na żądanie Zamawiającego.

Pozostali eksperci w zależności od charakteru prac muszą być dostępni na bieżąco na życzenie Zamawiającego – przy czym oczekuje się że wymagani eksperci powinni móc stawić się w biurze JRP najdalej dwa dni od chwili wezwania.

Konsultant musi zapewnić wysoko wykwalifikowany personel zdolny do profesjonalnego wykonywania czynności zapisanych w umowie. Konsultant powinien ocenić swoje potrzeby w odniesieniu do zastosowanej organizacji robót i zatrudnić stosowny niezbędny personel wymagany do efektywnej i sprawnej realizacji Umowy.

Konsultant musi zapewnić swojemu zespołowi niezbędne wsparcie i pomoc techniczną innych specjalistów, którzy mogą być niezbędni dla poprawnej realizacji tej Umowy.

Wymagany wykaz personelu kluczowego nie jest wyczerpujący i może zostać uzupełniony przez Konsultanta. Wykaz ten powinien być uważany jako wymagania minimalne Zamawiającego dla rzetelnego wypełnienia obowiązków Konsultanta.

Podczas nieobecności jakiegokolwiek specjalisty z listy personelu przewidzianego do realizacji zamówienia, Wykonawca ma zapewnić na cały okres założonej nieobecności zastępstwo specjalisty o kwalifikacjach nie mniejszych od specjalisty zastępowanego. Takie zastępstwo będzie zaproponowane uprzednio na piśmie wraz z CV do zaaprobowania przez Zamawiającego.

Inni specjaliści - życiorysy zawodowe innych specjalistów niż specjaliści kluczowi nie są badane na etapie oceny ofert. Wykonawca dokona wyboru i zatrudni innych specjalistów zgodnie z tym, czego wymagają profile określone w niniejszym Opisie przedmiotu zamówienia.

Wymagania odnośnie składania raportów:

a. Wykonawca zobowiązany jest do składania następujących raportów: raport wstępny, kwartalny, końcowy po zakończeniu realizacji całego zakresu inwestycji.

b. Każdy raport powinien zaczynać się częścią ogólną, taką samą dla wszystkich raportów. W tej części powinny być przedstawione ogólne informacje o Projekcie oraz Umowie na Konsultanta oraz rozdzielnik dokumentu, a także prezentacja jednostek biorących udział w zarządzaniu Projektem, daty kluczowe realizacji Umów na Roboty i Umowy na Inżyniera oraz krótki opis Umowy.

c. Raport wstępny powinien być „raportem otwarcia”, a jego część merytoryczna powinna składać się z następujących elementów:

- Ocena stopnia zaawansowania realizacji Projektu

- Analiza Procedur stosowanych w ramach Projektu
 - Analiza przeprowadzonych postępowań o zamówienie
 - Analiza przekazanych Raportów Inżyniera
 - Ocena kluczowych kwestii w ramach Projektu/w tym wynikających z Noty JASPERS-a/
 - Określenie ryzyk i sposobu ich zarządzania dla Projektu
- d. Raport kwartalny – jest sprawozdaniem z pracy Konsultanta z pełnionych usług a w szczególności tych zleconych przez Zamawiającego. Raport powinien zawierać opis bieżących spraw którymi zajmował się Konsultant oraz analizę ryzyk i przygotowanie zaleceń dla Zamawiającego. Musi zawierać niezbędne dane umożliwiające rozliczenie wykonywanej przez niego umowy, zestawienie zakładanych celów do osiągniętych. Informacje o personelu, problemach napotkanych ich sposobie rozwiązania, harmonogramie realizacji itp. Do raportu powinny zostać dołączone odpowiednie załączniki jak korespondencja, opinie lub analizy wykonane w okresie sprawozdawczym.
- Ostateczny kształt Raportu będzie przedmiotem uzgodnień między stronami.
- e. Raport końcowy – stanowić będzie rozliczeniem Konsultanta z jego działania podczas realizacji całego zakresu umowy. Musi zawierać niezbędne dane umożliwiające rozliczenie wykonywanej przez niego umowy, zestawienie zakładanych celów do osiągniętych. Informacje o personelu, problemach napotkanych ich sposobie rozwiązania, harmonogramie realizacji itp.
- Raporty powinny być sporządzone przez Konsultanta i przesyłane do Zamawiającego w trybie jak określono poniżej.
- a. Raport wstępny - jest sporządzany i przekazywany do Zamawiającego w terminie 40 dni od daty podpisania przez Zamawiającego Umowy z Konsultantem.
- Zamawiający w terminie 14 dni zgłosi zasadne uwagi. Brak uwag w tym terminie uznaje się za przyjęcie raportu.
- b. Raport kwartalny - jest sporządzany i przekazywany do Zamawiającego do 10 dnia każdego miesiąca następnego kwartału poza ostatnim. Za początek pierwszego okresu raportowania uznaje się pierwszy pełen miesiąc od daty podpisania niniejszej umowy.
- Zamawiający w terminie 14 dni zgłosi zasadne uwagi. Brak uwag w tym terminie uznaje się za przyjęcie raportu.
- c. Raport końcowy z kontraktu na Konsultanta – na 30 dni przed upływem terminu wykonania Umowy, Wykonawca sporządzi i przedłoży Zamawiającemu Raport Końcowy z wykonania prac
- Zamawiający w terminie 14 dni zgłosi zasadne uwagi. Brak uwag w tym terminie uznaje się za przyjęcie raportu.
- d. Raport końcowy Projektu – Konsultant zaopiniuje, sporządzony przez Inżyniera Kontraktu, Raport Końcowy w terminie 14 dni od otrzymania go od Zamawiającego.
- Konsultant powinien przekazywać raporty Zamawiającemu w 3 egzemplarzach, w wersji drukowanej i elektronicznej.
- Konsultant będzie odbywał regularne spotkania z Zamawiającym w trybie co 3 miesięcznym celem omówienia minionego kwartału i ustalenia planu działania na kolejny. Zakłada się że ilość narad z Zamawiającym może się zmienić (zwiększyć) w zależności od pilności spraw wymagających uzgodnień. Skład zespołu wymagany na spotkania będzie określał wspólnie Konsultant z Zamawiającym.

II.1.3) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	71356200	
Dodatkowe przedmioty	71311300	
	80511000	
	90713000	
	79100000	
	79210000	

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Rodzaj procedury (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

- Otwarta
- Ograniczona
- Ograniczona przyspieszona
- Negocjacyjna
- Negocjacyjna przyspieszona
- Dialog konkurencyjny
- Negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem
- Negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia
- Negocjacyjna z publikacją ogłoszenia o zamówieniu
- Negocjacyjna bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu
- Udzielenie zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

IV.2) Informacje administracyjne

IV.2.1) Numer referencyjny: (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

[CCI2007PL161PO002/PT](#)

IV.2.2) Dane referencyjne ogłoszenia w przypadku ogłoszeń przesłanych drogą elektroniczną:

Pierwotne ogłoszenie przesłane przez

- eNotices
- TED eSender

Login: [ENOTICES_ZGW-K](#)

Dane referencyjne ogłoszenia: [2011-180433](#) rok i numer dokumentu

IV.2.3) Ogłoszenie, którego dotyczy niniejsza publikacja:

Numer ogłoszenia w Dz.U.: [2011/S 250-408634](#) z dnia: [29/12/2011](#) (dd/mm/rrrr)

IV.2.4) Data wysłania pierwotnego ogłoszenia:

[27/12/2011](#) (dd/mm/rrrr)

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Ogłoszenie dotyczy:

- Procedury niepełnej
- Sprostowania
- Informacji dodatkowych

VI.2) Informacje na temat niepełnej procedury udzielenia zamówienia:

- Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało przerwane
- Postępowanie o udzielenie zamówienia uznano za nieskuteczne
- Zamówienia nie udzielono
- Zamówienie może być przedmiotem ponownej publikacji

VI.3) Informacje do poprawienia lub dodania :

VI.3.1)

- Zmiana oryginalnej informacji podanej przez instytucję zamawiającą
- Publikacja w witrynie TED niezgodna z oryginalną informacją, przekazaną przez instytucję zamawiającą
- Oba przypadki

VI.3.2)

- W ogłoszeniu pierwotnym
- W odpowiedniej dokumentacji przetargowej
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)
- W obu przypadkach
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)

VI.3.3) Tekst, który należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajduje się
zmieniany tekst:

III.2.1) Sytuacja podmiotowa
wykonawców, w tym wymogi
związane z wpisem do rejestru
zawodowego lub handlowego

Zamiast:

Wykonawca ubiegający się
o udzielenie niniejszego
zamówienia musi spełnić warunki
określone poniżej, a także
przedłożyć wymagane dokumenty,
potwierdzające spełnianie tych
warunków: 1. W zakresie posiadania
niezbędnej wiedzy i doświadczenia
wymagane jest wykazanie przez
Wykonawcę wykonania w okresie
ostatnich trzech lat przed dniem
wszczęcia postępowania o
udzielenie zamówienia, a jeśli okres
działalności jest
krótszy – w tym okresie, co najmniej:
a. jednej usługi, której przedmiotem
było pełnienie obowiązków pomocy
technicznej w fazie realizacji
inwestycji dla projektu z zakresu
gospodarki wodno-ściekowej
obejmującego
realizację robót budowlanych,
o wartości co najmniej 100 mln
PLN. Usługa swoim zakresem
powinna obejmować wykonanie
Raportu Końcowego z realizacji

Powinno być:

Wykonawca ubiegający się
o udzielenie niniejszego
zamówienia musi spełnić warunki
określone poniżej, a także
przedłożyć wymagane dokumenty,
potwierdzające spełnianie tych
warunków: 1. W zakresie posiadania
niezbędnej wiedzy i doświadczenia
wymagane jest wykazanie przez
Wykonawcę wykonania w okresie
ostatnich trzech lat przed dniem
wszczęcia postępowania o
udzielenie zamówienia, a jeśli okres
działalności jest krótszy – w tym
okresie, co najmniej: a. jednej usługi,
której przedmiotem było pełnienie
obowiązków pomocy technicznej w
fazie realizacji inwestycji dla projektu
z zakresu gospodarki wodno-
ściekowej obejmującego
realizację robót budowlanych,
o wartości co najmniej 100 mln
PLN. Usługa swoim zakresem
powinna obejmować wykonanie
Raportu Końcowego z realizacji
Projektu; b. jednej usługi, której

<p>Projekt; b.jednej usługi, której przedmiotem było opracowanie Studium Wykonalności oraz Wniosku o dofinansowanie ze środków Unijnych dla projektu z zakresu gospodarki wodno-ściekowej o wartości inwestycji nie mniejszej niż 100 mln PLN. Powyższe dokumenty powinny co najmniej przejść pozytywną ocenę formalną i merytoryczną na poziomie instytucji krajowych; c.jednej usługi świadczenia pomocy technicznej w fazie przygotowania inwestycji do realizacji dla projektu, o wartości co najmniej 100 mln PLN, z zakresu gospodarki wodno-ściekowej (obejmującego m.in. zaprojektowanie i budowę oczyszczalni ścieków o minimalnej wartości 30 mln PLN). Usługa musi w swoim zakresie obejmować wykonanie co najmniej: programu funkcjonalno użytkowego, harmonogramu oraz planu finansowego dla Projektu, dokumentacji przetargowych (SIWZ) na projektowanie i budowę oczyszczalni i sieci wodno-kanalizacyjnych; d.jednej usługi (w ramach świadczenia usługi pomocy technicznej dla projektu lub na podstawie odrębnego zlecenia) szkolenia w zakresie przygotowania i realizacji kontraktów zgodnie z warunkami FIDIC i procedurami Pzp; W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ocena w/w warunku dotyczyć będzie wszystkich wykonawców łącznie – jeden wykonawca nie musi samodzielnie spełniać powyższych warunków; Ocena spełniania niniejszego warunku nastąpi na podstawie załączonego przez Wykonawcę wykazu wykonanych usług, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 oraz załączonych dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie. 7. Wykonawcy zobowiązani są, zgodnie z art. 50 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,</p>	<p>przedmiotem było opracowanie Studium Wykonalności oraz Wniosku o dofinansowanie ze środków Unijnych dla projektu z zakresu gospodarki wodno-ściekowej o wartości inwestycji nie mniejszej niż 100 mln PLN. Powyższe dokumenty powinny co najmniej przejść pozytywną ocenę formalną i merytoryczną na poziomie instytucji krajowych; c.jednej usługi świadczenia pomocy technicznej w fazie przygotowania inwestycji do realizacji dla projektu, o wartości co najmniej 100 mln PLN, z zakresu gospodarki wodno-ściekowej (obejmującego m.in. zaprojektowanie, budowę i/lub modernizację oczyszczalni ścieków o minimalnej wartości 30 mln PLN). Usługa musi w swoim zakresie obejmować wykonanie co najmniej: - programu funkcjonalno użytkowego, - harmonogramu oraz planu finansowego dla Projektu, - dokumentacji przetargowych (SIWZ) na projektowanie i budowę sieci wodno-kanalizacyjnych oraz projektowanie i budowę i/ lub modernizację oczyszczalni ścieków; d.jednej usługi (w ramach świadczenia usługi pomocy technicznej dla projektu lub na podstawie odrębnego zlecenia) szkolenia w zakresie przygotowania i realizacji kontraktów zgodnie z warunkami FIDIC i procedurami Pzp; W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ocena w/w warunku dotyczyć będzie wszystkich wykonawców łącznie – jeden wykonawca nie musi samodzielnie spełniać powyższych warunków; Ocena spełniania niniejszego warunku nastąpi na podstawie załączonego przez Wykonawcę wykazu wykonanych usług, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 oraz załączonych dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie. 7. Wykonawcy zobowiązani są, zgodnie z</p>
---	--

przedłożyć Zamawiającemu oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg. wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum) mogą oni złożyć oświadczenie łącznie na jednym druku w przypadku łącznego spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp - w takim wypadku oświadczenie musi być złożone i podpisane przez pełnomocnika lub przez osoby reprezentujące wszystkich Wykonawców - albo odrębnie, jeżeli Wykonawca składający odrębne oświadczenie spełnia samodzielnie wszystkie warunki udziału w postępowaniu. 8. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć Zamawiającemu następujące dokumenty: a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia - oświadczenie powinno być złożone wspólnie przez wykonawców składających wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, przy czym winno być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, lub przez Pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania ich w postępowaniu, lub reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Oświadczenie może być złożone oddzielnie przez każdego z Wykonawców składających wnioski wspólnie. b) 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) ustawy Prawo Zamówień Publicznych,

art. 50 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przedłożyć Zamawiającemu oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg. wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum) mogą oni złożyć oświadczenie łącznie na jednym druku w przypadku łącznego spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp - w takim wypadku oświadczenie musi być złożone i podpisane przez pełnomocnika lub przez osoby reprezentujące wszystkich Wykonawców - albo odrębnie, jeżeli Wykonawca składający odrębne oświadczenie spełnia samodzielnie wszystkie warunki udziału w postępowaniu. 8. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć Zamawiającemu następujące dokumenty: a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia - oświadczenie powinno być złożone wspólnie przez wykonawców składających wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, przy czym winno być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, lub przez Pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania ich w postępowaniu, lub reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Oświadczenie może być złożone oddzielnie przez każdego z Wykonawców składających wnioski wspólnie. b) 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) ustawy

wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w stosunku do Wykonawcy, prowadzącego działalność w oparciu o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ewidencji działalności gospodarczej, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2) ustawy Prawo Zamówień Publicznych, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 8 (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich). c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, 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 wykonanie decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich). d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, 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 wykonanie decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców

Prawo Zamówień Publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w stosunku do Wykonawcy, prowadzącego działalność w oparciu o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ewidencji działalności gospodarczej, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2) ustawy Prawo Zamówień Publicznych, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 8 (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich). c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, 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 wykonanie decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich). d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, 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 wykonanie decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

o udzielenie niniejszego zamówienia przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich).

e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Prawo Zamówień publicznych, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich);

f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w przetargu (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich);

9. Stosownie do treści § 2 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), jeżeli w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 5-8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wystawione nie wcześniej niż 6

(w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich).

e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Prawo Zamówień publicznych, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich);

f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w przetargu (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich);

9. Stosownie do treści § 2 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), jeżeli w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 5-8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku

miesiący przed upływem terminu składania wniosku do udziału w postępowaniu, z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób. 10. Stosownie do treści § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817): a) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 8.b), 8.c), 8.d) i 8.f) , składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - 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; wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu b) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej

do udziału w postępowaniu, z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób. 10. Stosownie do treści § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817): a) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 8.b), 8.c), 8.d) i 8.f) , składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - 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; wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu b) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w pkt

Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 8.e), składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp. c) Dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 10.a)myślnik pierwszy i trzeci oraz 10.b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Natomiast dokument, o którym mowa powyżej w pkt. 10.a) myślnik drugi, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. d) jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 8.b), 8.c), 8.d) i 8.f), 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. Postanowienia poprzedniego punktu, tj. pkt 10.c) znajdują odpowiednie zastosowanie. e) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwego organu odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu. 11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz 8.e), składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp. c) Dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 10.a)myślnik pierwszy i trzeci oraz 10.b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Natomiast dokument, o którym mowa powyżej w pkt. 10.a) myślnik drugi, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. d) jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 8.b), 8.c), 8.d) i 8.f), 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. Postanowienia poprzedniego punktu, tj. pkt 10.c) znajdują odpowiednie zastosowanie. e) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwego organu odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu. 11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

z tłumaczeniem na język polski,
poświadczonym przez Wykonawcę.

VI.3.4) Daty, które należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajdują się
zmieniane daty:

Zamiast:

27/01/2012 Godzina: 11:00

Powinno być:

20/02/2012 Godzina: 11:00

IV.3.4) Termin składania ofert lub
wniosków o dopuszczenie do udziału
w postępowaniu:

(dd/mm/rrrr)

(dd/mm/rrrr)

VI.3.5) Adresy i punkty kontaktowe, które należy poprawić

VI.3.6) Tekst, który należy dodać do pierwotnego ogłoszenia

Miejsce, w którym należy dodać tekst:

Tekst do dodania:

VI.4) Inne dodatkowe informacje:

VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

19/01/2012 (dd/mm/rrrr) - ID:2012-009845