



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA DLA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Przedmiot zamówienia:

Pełnienie funkcji kierownictwa projektu pt. „Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach” – Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”.

Łomża, listopad 2011



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Rozdział I

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest:

Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 w Łomży im. Marszałka Józefa Piłsudskiego ul. Przykoszarowa 22 18-400 Łomża
tel. 86 219-87-93
tel./fax. (0-86) 218-62-39
mail: sekretariat@zsmio.pl
Strona WWW: www.zsmio.pl

Rozdział II

TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

2.1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie przetargu nieograniczonego** o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (**Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759.** z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą**” lub „**uPzp**”.

2.2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „**specyfikacją**” lub „**SIWZ**”, obowiązują przepisy ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.

Rozdział III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **Kod CPV: 79421000-1 - Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych.**

3.2. Nazwa ogólna:

Przedmiotem zamówienia są usługi osób: kierownika, asystenta kierownika, koordynatora dydaktycznego i koordynatora do spraw zakupów zarządzających realizacją projektu pt. „Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę”, z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego.

Projekt realizowany będzie dla uczniów Zespołu Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 w Łomży, których organem prowadzącym jest Miasto Łomża. Planowana liczba uczniów uczestniczących w projekcie – 101 osób.

3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Zamawiający podzielił zamówienie na 4 części. Każda z części będzie oceniana odrębnie.

Część nr 1 – pełnienie funkcji kierownika projektu;

Część nr 2 – pełnienie funkcji asystenta kierownika projektu;

Część nr 3 – pełnienie funkcji koordynatora dydaktycznego;

Część nr 4 – pełnienie funkcji koordynatora do spraw zakupów;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zadania Wykonawcy odnośnie części nr 1 – kierownik projektu – realizowane w ilości co najmniej 60 godzin/ miesiąc - zatrudnienie przez okres 12 miesięcy:

- Organizacja i prowadzenie Biura projektu – współpraca z dyrektorem szkoły i księgową zatrudnioną do rozliczeń w ramach projektu.
- Nadzór na promocją projektu i rekrutacją beneficjentów ostatecznych.
- Utworzenie i aktualizowanie zawartości strony internetowej projektu. Konserwacja strony internetowej projektu. Dbanie o poprawny wygląd materiałów znajdujących się na stronie internetowej projektu. Bieżące zamieszczanie informacji;
- Kontrola oraz nadzór merytoryczny nad realizacją projektu zgodnie z wymogami POKL oraz obowiązującymi przepisami krajowymi, w oparciu o Umowę o dofinansowanie wraz z załącznikami.
- Zapewnienie wysokiego poziomu realizacji projektu w ujęciu organizacyjnym i merytorycznym;
- Opracowywanie instrukcji i regulaminów dotyczących realizacji projektu;
- Kontrola i weryfikacja programów edukacyjnych dla szkoleń realizowanych w ramach projektu;
- Bieżące monitorowanie systematyczności i efektywności realizacji projektu; Odpowiedzialność za przygotowywanie i opracowanie sprawozdań z realizacji Projektu. Kontrola terminowej realizacji zadań wynikających z harmonogramu realizacji oraz budżetu;
- Informowanie na bieżąco o zaistniałych problemach i propozycjach ich rozwiązania,
- Terminowe sporządzanie i przysyłanie wniosków o płatność, sprawozdań i innych dokumentów,
- Kontrola dokumentacji pod kątem jej oznaczania zgodnie z wytycznymi PO KL,
- Nadzór procesu wyłaniania kadry dydaktycznej, firm szkoleniowych do realizacji Projektu. Prowadzenie nadzoru nad wyborem materiałów zakupywanych w ramach projektu dla beneficjentów i pomocy dydaktycznych;
- Nadzór nad rozliczaniem wykładowców w ramach prowadzonych zajęć szkoleniowych, rozliczanie w ramach wolontariatu.
- Współpraca z księgową projektu przy opracowywaniu wniosków o płatność do instytucji zarządzającej; w zakresie prawidłowości wydatkowania środków finansowych oraz prowadzonych rozliczeń Projektu
- Nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na realizację Projektu.
- Koordynacja prac kierownictwa Projektu, kontrola i rozliczanie czasu pracy osób zaangażowanych w realizację projektu;
- Bezpośredni kontakt z realizatorami i odbiorcami projektu
- Prowadzenie całościowej dokumentacji projektu: rejestru umów; dokumentację finansową, inne niezbędne do realizacji projektu. Zbieranie i archiwizacja dokumentów;
- Przestrzeganie i nadzorowanie przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych;
- Uczestniczenie we wszystkich czynnościach kontrolnych związanych z projektem po jego zakończeniu na każde wezwanie Zamawiającego.
- Kontakty z Wojewódzkim Urzędem Marszałkowskim w Białymstoku i z Urzędem Miasta Łomża;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- Wykonywanie zleconych zadań w siedzibie Zamawiającego (biurze projektu) przez cały okres umowy w terminie umożliwiającym bezproblemową pracę i realizację projektu;
- Dokonanie rozliczenia końcowego projektu zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu w ramach POKL i obowiązującymi przepisami;
- Śledzenie dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi jak również prawodawstwem polskim i UE

Zadania Wykonawcy odnośnie części nr 2 – asystent kierownika projektu – realizowane w ilości co najmniej 55 godzin/ miesiąc – zatrudnienie przez okres 12 miesięcy:

- Współpraca z koordynatorem ds. zakupów i szkoleń w zakresie analizy rynku i przygotowywanie zapytań ofertowych na zakup materiałów do projektu; Dokonywanie wyborów odnośnie materiałów zakupywanych w ramach projektu dla beneficjentów i pomocy dydaktycznych potrzebnych do prowadzenia szkoleń;
- Koordynacja w procesie wyboru firm świadczących usługi i dostarczających materiały dydaktyczne na rzecz projektu - organizowanie prac komisji do wyboru ofert;
- Kontrola udzielania zamówień o wartości szacunkowej poniżej 14 000 euro zgodnie z ustawą o finansach publicznych i wytycznymi PO KL,
- Nadzorowanie prac związanych z umieszczeniem elementów informacyjno promocyjnych w miejscach realizacji projektu (np. biuro, sale dydaktyczne, korytarz, budynek);
- Koordynacja działań według harmonogramu;
- Współpraca z kierownikiem w zakresie monitoringu realizacji projektu; nadzoru nad rozliczeniami i sprawozdawczością finansową i rozliczaniem wykładowców, firm szkoleniowych z zajęć realizowanych w ramach projektu na rzecz BO.
- Czuwanie nad prawidłową realizacją projektu, w tym zgodności realizacji zadań z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu i jego harmonogramem;
- Bezpośredni kontakt z realizatorami i odbiorcami projektu - dbanie o zapewnienie wsparcia pomocniczego dla BO (materiały i poczęstunek) - Opieka nad młodzieżą dojeżdżającą oczekującą na zajęcia popołudniowe;
- Nadzór nad właściwym gospodarowaniem cateringiem; Korelowanie zamówień cateringu na poszczególne dni w zależności od harmonogramu szkoleń.
- Organizację wyjazdów edukacyjnych;
- Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu, wskazanej przez Kierownika Projektu. Zbieranie i archiwizacja dokumentów;
- Ewaluacja wskaźników projektu - sprawozdawczość - archiwizacja dokumentacji projektowej;
- Współpraca z koordynatorem dydaktycznym w zakresie zgodności realizacji projektu z planem merytorycznym (monitoring dokumentacji szkoleniowej: harmonogramy szkoleń, sprawdzenie dokumentacji warsztatów, list obecności) Nadzór dydaktyczny nad realizacją poszczególnych zadań w projekcie; prowadzenie hospitacji, przygotowanie i analiza ankiet ewaluacyjnych, wnioskowanie działań korygujących;
- Kontrola i weryfikacja programów edukacyjnych dla szkoleń realizowanych w ramach projektu;
- Zastępowanie Kierownika projektu w razie potrzeby jako osoba do kontaktów roboczych;
- Pozyskanie pracodawców do współpracy w realizacji praktyk;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- Wyłonienie firm, które przyjmą uczniów na praktyki w ramach projektu;
- Przygotowanie umów z pracodawcami;
- Nadzór nad podpisywaniem umów i porozumień z pracodawcami odnośnie praktyk - dostarczanie ich do pracodawców;
- Nadzór i kontrola praktyk w zakładach pracy;
- Przygotowanie ankiety podsumowującej odbyte praktyki i ich analiza;
- Współpraca z pozostałym personelem projektu celem realizacji zamierzonych działań i osiągnięcia zaplanowanych celów projektu
- Wykonywanie innych prac zleconych przez kierownika projektu związanych z prawidłową jego realizacją;
- Wsparcie procesu zarządzania;
- Wykonywanie zleconych zadań w siedzibie Zamawiającego (biurze projektu) przez cały okres umowy w terminie umożliwiającym bezproblemową pracę i realizację projektu;

Zadania Wykonawcy odnośnie części nr 3 – koordynator dydaktyczny – realizowane w ilości co najmniej 50 godzin/ miesiąc – zatrudnienie przez okres 10 miesięcy:

- Współodpowiedzialność za prawidłowe przygotowanie i przeprowadzenie promocji w środowisku szkolnym oraz nabór beneficjentów ostatecznych do Projektu
- Koordynacja w procesie rekrutacji beneficjentów ostatecznych- przygotowanie regulaminu naboru beneficjentów, organizowanie prac komisji rekrutacyjnej.
- Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu w formularzu PEFS POKL
- Współpraca z kierownikiem projektu przy opracowywaniu wniosków o płatność do instytucji zarządzającej w zakresie prawidłowości części merytorycznej wniosku – postęp rzeczowy, załącznik nr 2 do wniosku.
- Koordynacja w procesie rekrutacji beneficjentów ostatecznych;
- Wykonanie harmonogramu realizacji zajęć Projektu.
- Nadzór dydaktyczny nad realizacją poszczególnych zadań w projekcie – prowadzenie hospitacji, analizę dokumentacji zajęć, przygotowanie i analiza ankiet ewaluacyjnych, wnioskowanie działań korygujących;
- Zgodność realizacji projektu z planem merytorycznym (monitoring dokumentacji szkoleniowej: harmonogramy szkoleń, sprawdzenie dokumentacji warsztatów, list obecności)
- Monitoring udziału beneficjentów w zajęciach realizowanych w ramach projektu; Sprawowanie nadzoru nad frekwencją na zajęciach, sporządzanie zestawień frekwencji na podstawie list obecności
- Współpraca z personelem projektu na poziomie zarządzającym i zadaniowym;
- Bezpośredni kontakt z realizatorami i odbiorcami projektu
- Współpraca z kierownikiem w zakresie planowania realizacji projektu, monitoringu działań szkoleniowych;
- Wykonywanie innych prac zleconych przez kierownika projektu związanych z prawidłową realizacją Projektu.
- Wykonywanie zleconych zadań w siedzibie Zamawiającego (biurze projektu) przez cały okres umowy w terminie umożliwiającym bezproblemową pracę i realizację projektu;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zadania Wykonawcy odnośnie części nr 4 – koordynator do spraw zakupów – realizowane w ilości co najmniej 45 godzin/ miesiąc – zatrudnienie przez okres 3 miesiący:

- Przeprowadzenie analizy rynku o materiały zakupywane w ramach realizacji projektu
- Przygotowywanie i gromadzenie zapytań ofertowych firm świadczących usługi na rzecz Projektu przygotowanych przez koordynatora merytoryczno finansowego;
- Udział w pracach komisji prac komisji do wyboru ofert;
- Dokonywanie zakupów i dbanie o dostarczenie do budynku szkoły materiałów wybranych przez komisję lub monitorowanie ich dostarczenia
- Organizowanie i monitorowanie zapewnienia wsparcia pomocniczego dla BO, powielanie materiałów szkoleniowych dla BO przygotowane przez prowadzących, kompletowanie materiałów dla uczniów i ich przekazywanie;
- Przygotowywanie sal dydaktycznych;
- Wykonywanie innych prac zleconych przez kierownika projektu związanych z prawidłową jego realizacją
- Koszty związane z kontaktami z firmami dostarczającymi towary i usługi na rzecz projektu pokrywa Koordynator
- Wykonywanie zleconych zadań w siedzibie Zamawiającego (biurze projektu) przez cały okres umowy w terminie umożliwiającym bezproblemową pracę i realizację projektu;

3.2. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

Kierownik, asystent kierownika oraz koordynator dydaktyczny pozostanie do dyspozycji Zamawiającego w związku z wszelkimi działaniami kontrolnymi prowadzonymi po zakończeniu projektu.

3.3. Wykonawca osobiście wykona przedmiot umowy

Rozdział IV

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia:

1. dla części 1: **od podpisania umowy do 30 listopada 2012r.** (z zastrzeżeniem ok. 3 m-cy dłużej do czasu rozliczenia projektu – w ramach ceny ofertowej).
2. dla części 2: **od podpisania umowy do 30 listopada 2012r.** (z zastrzeżeniem ok. 3 m-cy dłużej do czasu rozliczenia projektu – w ramach ceny ofertowej).
3. dla części 3: **od podpisania umowy do 30 listopada 2012r.** (z zastrzeżeniem ok. 3 m-cy dłużej do czasu rozliczenia projektu – w ramach ceny ofertowej oraz przerwy w wykonywaniu umowy w okresie lipiec, sierpień 2012r.).
4. dla części 4: **od podpisania umowy do 28 lutego 2012r.**

Rozdział V

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

5.1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1 i 2 ustawy oraz spełnienia nw. Warunki udziału w postępowaniu, określone w oparciu o art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia, tj.: Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże wykonanie w sposób należyty w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, co najmniej 1 usługi związanej z pełnieniem podobnych funkcji w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz dołączy dokumenty wystawione przez podmiot realizujący projekt, potwierdzające pełnienie powierzonej funkcji oraz, że usługi te zostały wykonane należycie.
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.: Warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, iż osoby, uczestniczące w wykonaniu poszczególnych części zamówienia spełniają minimalne wymagania odnośnie doświadczenia, kwalifikacji i wykształcenia:

CZEŚĆ 1:

- posiada doświadczenie przy realizacji projektów edukacyjnych na podobnym stanowisku w ramach POKL w wartości powyżej 200 000 zł wystawione przez podmiot realizujący projekt, a projekt został zrealizowany i prawidłowo rozliczony;
- wykształcenie wyższe techniczne (potwierdzone dyplomem lub odpisem dyplomu ukończenia studiów);
- posiada co najmniej 3 -letni staż pracy pedagogicznej w szkole ponadgimnazjalnej zawodowej (potwierdzony zaświadczeniem o stażu pracy w szkole ponadgimnazjalnej);
- wiedza w zakresie kwalifikowalności wydatków dotyczących realizacji projektów unijnych realizowanych w ramach POKL wg zasad obowiązujących od dnia 1.01.2011 r. (potwierdzona zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia lub kursu);
- zna zasady rozliczania projektów w ramach PO KL (potwierdzone zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia lub kursu);

CZEŚĆ 2:

- posiada doświadczenie przy realizacji projektów edukacyjnych na podobnym stanowisku w ramach POKL w wartości powyżej 150 000 zł wystawione przez podmiot realizujący projekt, a projekt został zrealizowany i prawidłowo rozliczony;
- wykształcenie wyższe techniczne (potwierdzone dyplomem lub odpisem dyplomu ukończenia studiów);
- posiada co najmniej 3 -letni staż pracy pedagogicznej w szkole ponadgimnazjalnej zawodowej (potwierdzony zaświadczeniem o stażu pracy w szkole ponadgimnazjalnej);

CZEŚĆ 3:

- posiada doświadczenie przy realizacji projektów edukacyjnych na podobnym stanowisku w ramach POKL w liczbie beneficjentów powyżej 80 osób, a projekt został zrealizowany i prawidłowo rozliczony;
- wykształcenie wyższe (potwierdzone dyplomem lub odpisem dyplomu ukończenia studiów);



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- posiada wiedzę z zakresu prowadzenia hospitacji zajęć edukacyjnych (potwierdzone zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia lub kursu);

CZEŚĆ 4:

- posiada doświadczenie przy realizacji projektów edukacyjnych na podobnym stanowisku w ramach POKL w wartości powyżej 150 000 zł wystawione przez podmiot realizujący projekt, a projekt został zrealizowany i prawidłowo rozliczony;
- wykształcenie wyższe techniczne (potwierdzone dyplomem lub odpisem dyplomu ukończenia studiów);
- posiada co najmniej 3 -letni staż pracy pedagogicznej w szkole ponadgimnazjalnej zawodowej (potwierdzony zaświadczeniem o stażu pracy w szkole ponadgimnazjalnej);

4. Znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

5.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia w oparciu o informacje, zawarte w złożonych oświadczeniach i dokumentach, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ. Z treści złożonych dokumentów /oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił. Niewykazanie spełniania chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

UWAGA:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wspólników spółek cywilnych, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, natomiast warunki udziału w postępowaniu, określone w oparciu o art. 22 ust.1 ustawy, muszą spełniać łącznie.

Rozdział VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU oraz INNE WYMAGANE DOKUMENTY

6.1. Zgodnie z art. 22 ust. 1, art. 26 ust. 2 uPzp oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane z dnia 30 grudnia 2009 r. (Dz.U. Nr 226, poz. 1817) wraz z ofertą należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 i 2 PZP z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 2** do SIWZ ;
2. Wykaz wykonanych **usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, sporządzony na formularzu zgodnym z treścią **załącznika nr 3 („Wiedza i doświadczenie”)** oraz załączeniem dokumentu wystawionego przez podmiot realizujący projekt potwierdzającego pełnienie odpowiedniej funkcji w kadrze



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

zarządzającej projektem oraz, że te usługi zostały wykonane wykonywane należycie – w zakresie wykazania spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia;

3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, sporządzony na formularzu zgodnym z treścią **załącznika nr 4** („**Potencjał kadrowy**”) oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – w zakresie wykazania spełniania warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

6.2. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

Do formy i treści dokumentów, składanych przez wykonawców, mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się odpowiednio § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich dokumenty mogą być składane (DZ. U. z 31.12. 2009 r., Nr 226, poz.1817), natomiast w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli osoby, zasiadające w organach podmiotów, wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio § 2 ust. 2 cyt. Rozporządzenia.

6.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia należy załączyć dodatkowo dla podmiotu wiodącego – lidera **pełnomocnictwo** (zgodnie z art. 23 ust.1 ustawy), udzielone przez Wykonawców do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Takie pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby umocowane do reprezentowania wszystkich Wykonawców – złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
2. Oświadczenia i dokumenty, wymagane w przypadku wykonawców, ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcja) i spółek cywilnych:
 - a) Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia (wymienione jako załączniki nr 2 do SIWZ) mogą być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców – przez ich Pełnomocnika lub przez każdego Wykonawcę oddzielnie.
 - b) Dokumenty, dotyczące potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy, mogą być złożone przez jednego lub łącznie przez kilku Wykonawców (wspólników).
 - c) Dokumenty, dotyczące wykazania braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa art. 24 ust. 1 ustawy muszą być złożone przez każdego z Wykonawców (wspólnika).
 - d) Kopie dokumentów, dotyczących Wykonawcy muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę.



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Rozdział VII

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, a także WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 7.1. Zamawiający wymaga, żeby wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania lub odwołania były kierowane wyłącznie na adres wskazany w **Rozdziale I SIWZ**.
- 7.2. Jakiegokolwiek inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.
- 7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Oświadczenia lub zawiadomienia przekazane za pomocą poczty elektronicznej lub faksu uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona na żądanie drugiej strony.
- 7.4. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictw, a także zmiany lub wycofania oferty.
- 7.5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (tj. wyznaczonego w dniu ogłoszenia o zamówieniu, a nie takiego, który może zostać wyznaczony -zmieniony na późniejszy).
- 7.6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej, na której umieszczona jest SIWZ.
- 7.7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 7.8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt.5.
- 7.9. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 7.10. Osoba uprawniona do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami:**
Maria Elżbieta Kossakowska – kierownik administracyjno-gospodarczy w sprawach formalno-prawnych w Zespole Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 w Łomży - tel.: 86 218 62 39

Rozdział VIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Rozdział IX **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział X **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

- 10.1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymaganiami SIWZ oraz ustawy;
- 10.2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej na maszynie do pisania komputerze lub inna trwałą i czytelną techniką;
- 10.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski;
- 10.4. Oferta musi być podpisana przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie – który, powinien zostać dołączony do oferty - właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 10.5. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty, złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
- 10.6. Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, Oświadczenia składane są w oryginale;
- 10.7. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
- 10.8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości;
- 10.9. Każda strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania stron niezapisanych. Dokumenty składające się na ofertę należy spiąć w sposób uniemożliwiający ich rozkompletowanie;
- 10.10. Ofertę należy sporządzić na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę;
- 10.11. W przypadku składania oferty wspólnej- wypełniając formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.
- 10.12. Oferta winna zawierać informacje Wykonawcy, która część oferty i które dokumenty (z wyłączeniem informacji, podlegających odczytaniu zgodnie art. 86 ust.4 ustawy) stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dokumenty te należy oznakować na pierwszej stronie " **zastrzeżone** " i zapakować do oddzielnej koperty wewnętrznej.



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 10.13. Ofertę należy złożyć w miejscu i terminie określonym w **Rozdziale XI** SIWZ w zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości, opatrzonym informacjami:

*Imię i nazwisko Wykonawcy
adres Wykonawcy*

*Zespół Szkół Mechanicznych
i Ogólnokształcących Nr 5
ul. Przykoszarowa 22
18-400 Łomża*

OFERTA:

Pełnienie funkcji kierownictwa projektu do obsługi Projektu „Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę” Część nr

" Nie otwierać przed terminem i godziną otwarcia ofert"

- 10.14. Do oferty należy dołączyć komplet dokumentów, wymienionych w Rozdziale VI SIWZ wraz z ich szczegółowym wykazem. Wykonawca winien we własnym zakresie wybrać taki sposób dostarczenia oferty, żeby przesyłka była zabezpieczona przed zniszczeniem i dotarła do Zamawiającego przed określonym terminem na składanie ofert.
- 10.15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział XI

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

11.1. Składanie ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, adres:
Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 w Łomży im. Marszałka Józefa Piłsudskiego ul. Przykoszarowa 22 18-400 Łomża sekretariat
2. Termin składania ofert upływa w dniu: **9.12.2011 r. o godz. 10:30.**
3. Formalne warunki oznaczenia oferty do złożenia zgodnie z **Rozdziałem X** SIWZ.
4. Oferta otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia z odnotowaniem terminu złożenia (data i godzina) oraz numeru, jakim została oznakowana
5. Dla ofert przesyłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do w/w pokoju. Na kopercie „transportowej” należy wskazać miejsce dostarczenia – Sekretariat szkoły oraz dopisać „OFERTA”.
6. Złożone oferty mogą być wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu ich składania. Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty powinien być złożony w formie pisemnej w kopercie zaadresowanej i oznakowanej, jak w **Rozdziale X** SIWZ z dopiskiem WYCOFANIE OFERY lub ZMIANA OFERTY w miejscu i czasie opisanym wyżej, przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie od wykonawcy do dokonania powyższego. Zwrot wycofanej oferty nastąpi po terminie otwarcia ofert bez otwierania koperty wewnętrznej
7. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

11.2. Otwarcie ofert

1. **Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi 9.12.2011 r. o godzinie 10:40 w Zespole Szkół**



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 w Łomży w pokoju kierownika administracyjno - gospodarczego;

2. Oferty będą otwierane w kolejności składania;
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
4. Podczas otwarcia ofert zostaną podane dane z ofert, o których mowa w art.86 ust.4 ustawy;
5. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia w części nie zastrzeżonej przez Wykonawcę i mogą być udostępnione w uzgodnionym z Zamawiającym terminie, na pisemny wniosek zainteresowanego;

Rozdział XII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 12.1. Cenę należy określić w odniesieniu do części zamówienia, na którą składana jest oferta i przedstawić na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, przy czym sposób obliczenia ceny (brutto) należy załączyć do oferty – zgodnie z uwagą umieszczoną w druku oferty.
- 12.2. Wykonawca określa w ofercie cenę za jeden miesiąc świadczenia usług, w taki sposób, że cena musi uwzględniać **WSZYSTKIE** koszty faktycznie ponoszone przez Zamawiającego w związku z zawarciem umowy zlecenia i adekwatne do sytuacji prawnej Wykonawcy (a więc w przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej cena musi uwzględniać zwłaszcza obciążające Zamawiającego jako zleceniodawcę składniki wynagrodzenia w szczególności Fundusz Pracy i wszystkie składki ubezpieczenia społecznego z uwzględnieniem składek pracownika i pracodawcy włącznie z podatkiem dochodowym od osób fizycznych). a w przypadku podmiotów wystawiających faktury VAT za cenę rozumie się kwotę brutto, zawierającą podatek VAT. Cenę należy podać zarówno z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku);
- 12.3. Wykonawca określi w ofercie łączną cenę oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia., będącą iloczynem ceny za 1 miesiąc świadczenia usługi (obliczonej w sposób opisany w pkt 1) oraz ilości miesięcy wykonywania usługi – różną w odniesieniu do poszczególnych części z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku);
- 12.4. Do porównania i oceny ofert będzie brana pod uwagę łączna cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia – **dla każdej części oddzielnie**;
- 12.5. Ceną ofertową jest cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia;
- 12.6. W cenie brutto należy uwzględnić wszystkie koszty związane z należyтым i zgodnym z prawem wykonaniem przedmiotu zamówienia;
- 12.7. Cena podana w ofercie jest ceną ostateczną i nie podlega zmianom przez okres obowiązywania umowy;

Rozdział XIII

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

- 13.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się niżej podanymi kryteriami i ich wagami procentowymi:



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Najniższa cena brutto (łącznie kwota z **Rozdziale XII**) - 100 %
Ocena kryterium nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna ilość punktów wynosi 100. Oferta najtańsza spośród nie odrzuconych otrzyma 100 pkt. Pozostałe proporcjonalnie mniej, wg formuły (wzoru):

Ilość punktów w kryterium „najniższa cena” będzie przyznawana z zastosowaniem następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad.}}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów oferty badanej

C_{min.} – najniższa cena (brutto) spośród wszystkich podlegających ocenie ofert

C_{bad.} – cena (brutto) oferty badanej

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- 13.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi o tym fakcie Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając informacje, o których mowa w art.92 ust.1 ustawy.
- 13.3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty - z podaniem nazwy (firmy) i adresu wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienia jej wyboru zostanie zamieszczona niezwłocznie również na stronie internetowej: Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
- 13.4. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.

Rozdział XIV

INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 14.1. Wybrany wykonawca ma obowiązek w terminie 3 dni od momentu powiadomienia go o wybraniu oferty uzgodnić z Zamawiającym kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy. Zamawiający wskaże Wykonawcy termin i miejsce podpisania umowy.
- 14.2 Umowa zostanie zawarta zgodnie z wzorem stanowiącym **załączniki nr 5, 6, 7, 8** do SIWZ w zależności od części na którą była składana oferta;
- 14.3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie:
 1. nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem, lub drogą elektroniczną
 2. nie krótszym niż 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 14.4. Zamawiający może zawrzeć umowę przed terminem określonym powyżej w przypadku, gdy w prowadzonym postępowaniu:
 1. została złożona tylko jedna oferta,
 2. nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
- 14.5. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje,
 2. przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, określającej w szczególności zasady odpowiedzialności i rozliczeń stron najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
- 14.6. Umowa będzie podpisywana w siedzibie zamawiającego po wcześniejszym ustaleniu dokładnego terminu.

Rozdział XV

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Wykonanie zamówienia nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

- 16.1. Umowa winna być zawarta **wg wzoru dołączonego do SIWZ**.
- 16.2. Zmiany postanowień zawartej umowy.
 1. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza możliwość dokonywania nieistotnych zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
 2. Zamawiający, przewiduje również następujące możliwości dokonania istotnej zmiany zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych poniżej:
 - a) zmiana terminów realizacji umowy - z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub Instytucji Pośredniczącej albo z przyczyn losowych,
 - b) gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Rozdział XVII

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

- 17.1. Wykonawca, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga do sądu), które mogą być wnoszone i są rozpatrywane na zasadach, określonych w dziale VI (art. 179 – 198g) ustawy.
- 17.2. W niniejszym postępowaniu przysługuje wykonawcy odwołanie 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.



Projekt „**Nowe umiejętności szansą na lepszą pracę**”
realizowany przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących w Łomży Nr 5
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 17.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu
- 17.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

Rozdział XVIII

POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający:

- 1) dopuszcza składanie ofert częściowych,
- 2) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
- 3) nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 uPzp,
- 4) nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej,
- 5) dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną,
- 6) nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
- 7) nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- 8) nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW, stanowiących integralną część SIWZ

- Załącznik nr 1 - wzór oferty
- Załącznik nr 2 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 3 - wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat („**Wiedza i doświadczenie**”)
- Załącznik nr 4 - wykaz osób odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia („**Potencjał kadrowy**”)
- Załącznik nr 5 - wzór umowy do części 1
- Załącznik nr 6 - wzór umowy do części 2
- Załącznik nr 7 - wzór umowy do części 3
- Załącznik nr 8 - wzór umowy do części 4