ZS.3410-3/V/2011 Iwonicz, 17czerwca 2011r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 ze zm.)

na

Wybór pracownika do spraw obsługi finansowej projektu
pt. „Kształcenie zawodowe, szanse i wyzwania”

Zatwierdzam
DYREKTOR
Zespołu Szkół w Iwoniczu
mgr inż. Zbigniew Noga-Krzyżanowski

.....
(podpis kierownika zamawiającego)

I. ZAMAWIAJĄCY

Zespół Szkół w Iwoniczu
ul. Zadwór 15
38-440 Iwonicz

Telefon: **(13) 4351811**
Faks: **(13) 4927401**
Strona internetowa**:** www.zs.iwonicz.pl
e-mail**: zs@iwonicz.pl**
REGON: **000098246**
NIP: **684-17-67-884**

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** (art. 39–46 ustawy Pzp), zgodnie z przepisami art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wybór pracownika do spraw obsługi finansowej projektu pt.: „Kształcenie zawodowe, szanse i wyzwania" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet IX Działanie 9.2. realizowanego w okresie 1.08.2011 – 31.07.2013r.
   Celem głównym projektu jest podniesienie atrakcyjności i jakości oferty edukacyjnej Zespołu Szkół w Iwoniczu poprzez wzbogacenie kompetencji zawodowych 94 uczniów ZS w Iwoniczu, a przez to zwiększenie szans na przyszłe zatrudnienie, w ramach wdrożenia programu rozwoju szkoły do dnia 31.07.2013.
2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg CPV – 79421000-1 – usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych
3. Opis przedmiotu zamówienia – pełnienie funkcji pracownika do spraw obsługi finansowej projektu:
   Forma zatrudnienia – umowa zlecenie.
   Zakres zadań pracownika do spraw obsługi finansowej projektu:
   1) Przygotowywanie umów cywilno-prawnych dla personelu zarządzającego projektem oraz innych osób zaangażowanych w realizację projektu (prowadzących zajęcia dydaktyczne).

2) Opracowywanie miesięcznych zestawień naliczeń i rozliczeń wynagrodzeń i ich pochodnych oraz potrąceń na podstawie przedkładanych do umów rachunków.
3) Miesięczne rozliczanie wkładu własnego JST do projektu według przyjętej w projekcie metodologii naliczania kosztów pośrednich.
4) Weryfikowanie i akceptowanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów, które powstały w projekcie, z uwzględnieniem zasad kwalifikowalności wydatków.
5) Opisywanie faktur zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów dotyczących wdrażania programów współfinansowanych z EFS PO KL.
6) Współpraca z osobami zaangażowanymi w realizację projektu.
7) Bieżące czuwanie nad właściwym przygotowaniem dokumentów potwierdzających wydatki: akceptacje i podpisy stosownych osób zgodnie z zasadami rachunkowości budżetowej. Przekazywanie kompletnych dokumentów Głównemu księgowemu szkoły do zaksięgowania.
8) Bieżący monitoring przepływów pieniężnych – czuwanie nad terminowym regulowaniem płatności.
9) Sporządzanie kompletu dokumentów rozliczeniowych zgodnie z ustalonym harmonogramem płatności: wniosków o płatność w aplikacji Generatora Wniosków Płatniczych PO KL /części finansowej/, załącznika nr 1 do wniosku o płatność, składowych wynagrodzeń, wyciągów bankowych potwierdzających zrealizowane wydatki itp.
10) Przygotowywanie sprawozdań do Instytucji Pośredniczącej w wymaganych i obowiązujących terminach.
11) Wykonywanie czynności związanych z realizowaniem Ustawy Prawo Zamówień Publicznych: zbieranie ofert, współuczestniczenie w wyborze najkorzystniejszej oferty.
12) Sporządzanie planów wydatków projektu z uwzględnieniem obowiązującej klasyfikacji budżetowej, przygotowywanie (w miarę potrzeb) propozycji zmian do planów w ciągu każdego roku budżetowego.
13) Sporządzanie sprawozdań z realizacji wydatków projektu według obowiązujących przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej.
14) Bieżąca współpraca z Głównym Księgowym i Dyrektorem Zespołu Szkół.
15) Udzielanie bieżących informacji personelowi zarządzającemu i Dyrekcji szkoły na temat stanu realizacji poszczególnych zadań projektu w ujęciu finansowym.
16) Bieżący kontakt w sprawach finansowych z Instytucją Pośredniczącą i innymi instytucjami zaangażowanymi bezpośrednio w realizację projektu.
17) Zapewnienie pomocy Zleceniodawcy w trakcie przeprowadzania kontroli zewnętrznych i wewnętrznych w okresie trwania projektu, jak również po jego realizacji.
18) Codzienna dyspozycyjność w siedzibie jednostki realizującej projekt (Zespół Szkół w Iwoniczu), dyspozycyjność w godzinach pracy szkoły, tj. 7.30-15.30,

19) Sporządzanie miesięcznych kart czasu pracy oraz udostępnienia jej Zleceniodawcy w ramach rozliczenia wynagrodzenia.

4. Miejsce wykonania zamówienia:
Miejscem pracy pracownika do spraw obsługi finansowej projektu, będzie biuro projektu zlokalizowane w budynku Zespołu Szkół w Iwoniczu, Iwonicz, ul. Zadwór 15, 38-440 Iwonicz Zdrój.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wymagany termin realizacji: **do 31.07.2013 r.**

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

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1) **Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**
Ocena spełniania tego warunku będzie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. 2 do SIWZ).

2) **Wiedza i doświadczenie.**
Wykonawca dysponuje wiedzą i doświadczeniem jeżeli pełnił w okresie ostatnich dwóch lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia funkcję pracownika do spraw obsługi finansowej co najmniej jednego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, posiada doświadczenie w pracy na stanowisku głównego księgowego poparte co najmniej 2-letnim stażem pracy na tym stanowisku w okresie ostatnich 3 lat lub praktykę w księgowości w czasie ostatnich 3 lat, zna techniczne aspekty rozliczania finansowego projektów realizowanych w ramach POKL, posiada umiejętności obsługi komputera, oprogramowania biurowego (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, poczta elektroniczna) oraz aplikacji Generatora Wniosków Aplikacyjnych POKL i Generatora Wniosków Płatniczych POKL, posiada znajomość przepisów prawnych dotyczących zasad rachunkowości budżetowej, klasyfikacji budżetowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przepisów Kodeksu Pracy i przepisów Kodeksu Cywilnego niezbędnych do realizacji zadań wynikających z zakresu

obowiązków na stanowisku pracy, umiejętność sporządzania planów budżetowych i sprawozdań, znajomość przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej.
Ocena spełniania tego warunku będzie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. 2 do SIWZ), wykazu projektów i doświadczenia (zał. 5 do SIWZ).

3) **Potencjał techniczny.**
Ocena spełniania tego warunku będzie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. 2 do SIWZ).

4) **Osoby zdolne do wykonania zamówienia.**
Wykonawca jest zdolny do wykonania zamówienia jeżeli posiada pełne zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych, a także oferuje codzienną dyspozycyjność w trakcie trwania projektu.
Ocena spełniania tego warunku będzie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. 2 do SIWZ), oświadczenia Wykonawcy o obecnie realizowanych projektach (zał. 6 do SIWZ) oraz oświadczenia Wykonawcy o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych (zał. 7 do SIWZ).

5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa
Ocena spełniania tego warunku będzie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. 2 do SIWZ).

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), należy przedłożyć:
   1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. 2 do SIWZ);
   2) Wykaz projektów i doświadczenia (zał. 5 do SIWZ).
   3) Oświadczenie wykonawcy o obecnie realizowanych projektach (zał. 6 do SIWZ).
   4) Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych (zał. 7 do SIWZ).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), należy przedłożyć:
   1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. 3 do SIWZ);
   2) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (forma dokumentu oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z

oryginałem), a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, zamiast ww. dokumentów 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 - zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817).
4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW; WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Dopuszcza się możliwość porozumiewania się przy pomocy faksu lub drogą elektroniczną, z tym, że oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami musi zostać złożona w formie oryginału na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma, składane osobiście, w godzinach pracy, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od godz. 7.30 do 15.30.
2. Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważniony jest p. Zbigniew Noga- Krzyżanowski tel. (13) 4351811 od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00, e-mail: zs@iwonicz.pl
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego pisemnie o wyjaśnienie SIWZ. Zamawiający jest zobowiązany 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.
4. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na swojej stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom i jest dla nich wiążąca, Zmianę SIWZ Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
6. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających ze zmian

treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści je na swojej stronie internetowej.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni liczony od daty otwarcia ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i złożyć ofertę według poniższych zasad:
   1) treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ;
   2) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
   3) oferta powinna być złożona pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Oferta powinna być złożona zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ – formularz oferty;
   4) oferta musi być napisana czytelnie w języku polskim, wszystkie karty oferty wraz z załącznikami winny być jednoznacznie ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek karty;
   5) oferta winna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy;
   6) kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do jej podpisania (na każdej zapisanej stronie);
   7) wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę;
   8) cena musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W razie podania w ofercie elementów składowych ceny, jako wiążąca będzie kwota sumaryczna.
   9) wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca
2. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
   1) formularz oferty, stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ;
   2) dokumenty i oświadczenia wymagane postanowieniami niniejszej SIWZ;
   3) parafowany przez Wykonawcę projekt umowy - zlecenia (załącznik nr 4 do SIWZ);
   4) wykaz projektów i doświadczenia (załącznik nr 5 do SIWZ);
   5) oświadczenie wykonawcy o realizowanych projektach (załącznik nr 6 do SIWZ).

6) oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych (zał. 7 do SIWZ).

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w dwóch kopertach w siedzibie zamawiającego w Zespole Szkół w Iwoniczu pokój nr 1 (sekretariat) w terminie do dnia 28 czerwca 2011 roku do godz. 08.00.
2. Kopertę zewnętrzną (nie oznakowaną nazwą Wykonawcy) należy zaadresować: **Zespół Szkół w Iwoniczu ul. Zadwór 15, 38-440 Iwonicz** z dopiskiem: „**Oferta na pracownika do spraw obsługi finansowej projektu pt.: „Kształcenie zawodowe, szanse i wyzwania",** oraz **„Nie otwierać przed 28.06. 2011r. godz. 11.00**",
3. Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.
4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania. W przypadku przesłania oferty pocztą będzie się ją uważać za złożoną w terminie, jeżeli w wyznaczonym terminie zostanie doręczona do Zamawiającego.
5. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 28.06.2011 roku o godzinie 11.00 w budynku Zespołu Szkół w Iwoniczu, pokój nr 1A.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i warunków płatności zawartych w ofertach.
8. Informacje, o których mowa w pkt. 6 i 7 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty brutto należy podać w złotych polskich, cyfrowo i słownie wraz ze wszystkimi składnikami wpływającymi na ostateczną cenę i wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji Wykonawcy dla całości przedmiotu zamówienia.
2. Sumaryczna cena wyliczona na podstawie indywidualnej kalkulacji Wykonawcy przy uwzględnieniu treści specyfikacji winna odpowiadać cenie podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty dla całości zamówienia.
3. Oferowana cena jest ceną ostateczną, tzn.: zawierającą wszystkie dodatkowe koszty związane z realizacją usługi.
4. Cena brutto musi być wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.
5. W przypadku wystąpienia omyłek rachunkowych w postaci rozbieżności pomiędzy wartością brutto podaną cyframi i słownie, za wartość poprawną uznaje się wartość brutto podaną słownie.

6. Rozliczenia będą prowadzone w PLN.

XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ ZAMAWIAJĄCY PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu (tj.: wykonawców niewykluczonych i ofert nieodrzuconych), na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
   Cena brutto za całość zamówienia – 100%
   Proces wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na rodzaj stosowanych wymagań i techniki ich sprawdzania podzielony został na dwa etapy. **Pierwszy etap** polega na sprawdzeniu spełnienia przez Wykonawców wymogów określonych przez Zamawiającego. **Drugi etap** polega na wyborze najkorzystniejszej oferty według przyjętych kryteriów.
   Punkty przyznawane za kryterium „cena brutto" będą liczone wg następującego wzoru:

   $C = (C_{naj} : C_o) \times 100$
   Gdzie:
   C - liczba punktów przyznana danej ofercie,
   C_{naj} - najniższa cena brutto spośród ważnych ofert
   C_o – cena brutto podana przez wykonawcę dla którego wynik jest obliczany
   Zamówienie otrzyma Wykonawca, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 (pięć) dni od dnia wysłania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zajdą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust 1 PZP.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

1. Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Wykonawca winien parafować załączony projekt umowy.
3. Strony przewidują możliwość wprowadzenia następujących zmian do umowy, w okolicznościach określonych poniżej:
   1) zmiana terminu płatności – w przypadku ograniczenia finansowego po stronie Zamawiającego, z przyczyn od niego niezależnych.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej przewidziane przepisami Działu VI Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.).

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
9. Ze względu na przedmiot zamówienia Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia wykonania zamówienia lub jego części podwykonawcom.
10. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

Załączniki:

Zał. 1 – Formularz ofertowy (wzór oferty).
Zał. 2 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
Zał. 3 – Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia.
Zał. 4 – Projekt (wzór) umowy.
Zał. 5 – Wykaz projektów i doświadczenia.
Zał. 6 – Oświadczenie Wykonawcy o realizowanych projektach.
Zał. 7 – Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.