

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA WYBÓR KADRY ZARZĄDZAJĄCEJ PROJEKTEM
„DROGA DO SUKCESU”**

Piszczac, dnia 16 października 2012 r.

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Zespół Placówek Oświatowych w Piszczacu
Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Papieża Jana Pawła II w Piszczacu
ul. Spółdzielcza 15,
21-530 Piszczac,
tel. 833778025
gimpiszczac@gmail.com
REGON: 030283724
NIP: 5372154179

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn.zm.) dla zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest powierzenie świadczenia usługi zarządzania projektem: pt. „DROGA DO SUKCESU” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionie, Działanie 9.1. Wyrównanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie nr POKL.09.01.02-06-087/12 - wykonanie obowiązków koordynatora projektu i asystenta koordynatora projektu.

Informacja o projekcie:

Głównym celem projektu pt. „DROGA DO SUKCESU” jest wdrożenie programu rozwojowego w Publicznym Gimnazjum nr 1 im. Papieża Jana Pawła II w Piszczacu do 31.07.2013 r.

Istotne dla realizacji celu zadania obejmują:

1. Zajęcia rozwijające zainteresowania
2. Dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
3. Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne
4. TANGRAM – matematyka w klasie III
5. Moduł rynku pracy dla klas III

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

79.42.00.00-1 – usługi związane z zarządzaniem inne niż w zakresie robót budowlanych

Oryginał SIWZ podpisany przez osoby uprawnione w imieniu Zamawiającego, stanowiący podstawę do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów związanych z treścią tego dokumentu, dostępny jest w formie papierowej u Zamawiającego i udostępniony na stronie internetowej <http://www.piszczac.bip.lublin.pl>

2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Zamówienie zostało podzielone na 2 części:

Część 1 - Koordynatora projektu.

Część 2 - Asystenta Koordynatora projektu

Opis przedmiotu zamówienia dla części 1.

Podstawowy zakres obowiązków koordynatora projektu:

- koordynacja działań zgodnie z harmonogramem projektu;
- organizacja i zarządzanie pracą Biura Projektu;
- monitorowanie realizacji projektu;
- przygotowanie umów z prowadzącymi zajęcia,
- promocja projektu;
- kontrola wykonania zadań i budżetu;
- sprawdzenie kompletności i poprawności dokumentacji projektu;
- udział w komisjach rekrutacyjnych;
- uzgodnienia dotyczące projektu, kontakty z IP;
- weryfikacja sprawozdań finansowych;
- kierowanie zespołem realizującym projekt;
- nadzór nad dokumentacją projektu;
- przygotowywanie wniosków o płatność w części merytorycznej;
- prowadzenie korespondencji w ramach projektu;
- dokonywanie opisów na dokumentach finansowych.

Opis przedmiotu zamówienia dla części 2.

Podstawowy zakres obowiązków asystenta koordynatora projektu:

- odpowiedzialność za organizacyjne aspekty przebiegu działań w projekcie
- przeprowadzenie akcji informacyjno – rekrutacyjnej;
- przygotowanie i weryfikacja dokumentacji rekrutacyjnej;
- udział w komisjach rekrutacyjnych;
- formowanie grup uczestników projektu;
- opieka nad uczestnikami projektu (np.: monitorowanie frekwencji uczestników na poszczególnych zajęciach);
- monitorowanie przebiegu zajęć;
- analiza narzędzi badawczych np.: ankiet;
- bieżące monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego projektu;
- przygotowanie wstępnej wersji sprawozdań dla koordynatora projektu;
- przygotowanie wspólnie z koordynatorem projektu wniosku o płatność (w części finansowej).

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.07.2013r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. do realizacji zamówienia oddelegują następującego eksperta.

Część 1- koordynator projektu:

- a) Posiada wykształcenie wyższe ,
- b) Posiada uprawnienia do zarządzania w oświacie (studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny)
- c) Posiada znajomość procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- d) Posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu zarządzania projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu - ukończenie szkolenia/kursu z zakresu zarządzania projektami,
- e) Posiada wiedzę i kwalifikacje z zakresu rachunkowości,
- f) Posiada umiejętność posługiwania się narzędziami ICT (środowisko Windows, MS Office),
- g) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.

Część 2 - asystent koordynatora projektu:

- a) Posiada wykształcenie wyższe,
- b) Posiada uprawnienia do zarządzania w oświacie (studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny)
- c) Posiada wiedzę z zakresu zarządzania projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu - ukończenie szkolenia/kursu z zakresu zarządzania projektami,
- d) Posiada wiedzę i kwalifikacje z zakresu rachunkowości,
- e) Posiada umiejętność posługiwania się narzędziami ICT (środowisko Windows, MS Office), oraz aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych POKL, Generator Wniosków Płatniczych PO KL
- f) Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu działań ewaluacyjnych, komunikacji interpersonalnej, budowaniu właściwych relacji z rodzicami,



- g) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 2. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
- 3. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
- 4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
- 5. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodną z ustawą.
 - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
 - e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny.
 - g) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych,
 - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/nie spełnia.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

- 1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
 - a) Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę- zał. Nr 1
 - b) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – zał. nr .2
 - c) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – zał. Nr 3
 - d) Wzór umowy – zał. Nr 4.
 - e) Wykaz osób, które będą uczestniczyć wykonaniu zamówienia –zał. Nr.5



- f) Oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane wykształcenie i kwalifikacje.
 - g) Pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:
- a) 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy
3. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1) do 3) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:
- a) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, niezależnie od tego, czy są one zatrudnione bezpośrednio przez wykonawcę, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług i kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności.
 - b) Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
4. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
Wykonawcy którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej powinni złożyć dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
5. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:
- a) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - b) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt.(1b, 1c) dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
6. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów
- a) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".
 - b) Oferta, wszystkie wymagane załączniki, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.



c) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

d) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonyj kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1) Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na: adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu: podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia -833778025

b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia – gimpiszczac@gmail.com

3. W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

2) Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest p. Dorota Sierpatowska tel.833778025, faks: 833778025, e-mail: gimpiszczac@gmail.com

3) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest p. Bogumiła Tomczyk tel.833778025, faks: 833778025, e-mail: gimpiszczac@gmail.com

1. Wszelką korespondencję dotyczącą prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego:

Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Papieża Jana Pawła II w Piszczacu
ul. Spółdzielcza 15,
21-530 Piszczac

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ, w języku polskim i w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w formie elektronicznej.
2. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
3. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych notarialnie należy dołączyć do oferty.
4. Oferta powinna być sporządzona czytelnym pismem. Zaleca się sporządzenie oferty na komputerze lub maszynie do pisania.
5. Strony oferty powinny być ponumerowane i zabezpieczone przed zdekompletowaniem (np. szycie, bindowanie). Koperta winna posiadać oznaczenie: **„Przetarg na wybór kadry zarządzającej projektem „DROGA DO SUKCESU”**. **Nie otwierać przed terminem otwarcia**”. Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, a wszystkie jej strony parafowane. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych notarialnie.
6. Wszelkie poprawki w treści oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą Ofertę.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert określonym w niniejszej SIWZ. Powiadomienie powinno być dostarczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego opatrzonej napisem: **„Przetarg na wybór kadry zarządzającej projektem „DROGA DO SUKCESU”** oraz pełną nazwą i adresem Wykonawcy i oznaczonej dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Do wniosku o zmianę lub wycofanie oferty wykonawca dołączy stosowne dokumenty, potwierdzające, że wniosek o zmianę lub wycofanie został podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.
8. Zaleca się sporządzenie oferty na Formularzu Ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ lub zawrzeć wszystkie informacje i oświadczenia określone we wzorze Formularza Ofertowego.
9. W ofercie Wykonawca podaje całkowitą cenę brutto za wykonanie zamówienia oraz cenę jednostkową, tak jak to wskazano w Formularzu Ofertowym,
10. Wykonawca wskaże w ofercie te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie Zamawiającego
2. Termin składania ofert upływa dnia **30.10.2012 r.** o godzinie **11.00**.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia **30.10.2012r.** o godzinie 11.30.
4. Osoby zainteresowane udziałem w sesji otwarcia ofert proszone są o stawiennictwo co najmniej na 5 minut przed terminem określonym w ust 3.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ, cenę ryczałtową za wykonanie zamówienia.
2. Cena winna obejmować wszelkie podatki, składki, oraz należności jakie Zamawiający winien ponieść w związku z realizacją płatności.
3. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcy zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom
5. Ocenie podlegać będzie cena brutto oferty.
6. W przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej ubezpieczeniu społecznemu, cena musi uwzględniać obciążające Zamawiającego jako Zleceniodawcę składniki wynagrodzenia: składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych. Obciążenia te będą odliczane z wynagrodzenia.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami i ich znaczeniem oraz w następujący sposób będzie oceniać oferty:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Cena	100

2. W kryterium „Cena” najwyższą liczbę punktów (100) otrzyma oferta tego Wykonawcy, który za realizację zamówienia zaproponuje najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio mniej, zgodnie ze wzorem:

cena oferty najniższej skalkulowanej
----- x 100 pkt = liczba punktów oferty ocenianej
cena oferty ocenianej

3. W każdym z kryteriów ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Następnie punkty przyznane w poszczególnych kryteriach danej ofercie zostaną do siebie dodane.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zamówienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną lub 10 dni od dnia przesłania listownie, ale przed upływem terminu związania z ofertą.

2. Zamawiający zawrze umowę w terminie krótszym niż określony w pkt. 1 niniejszej części SIWZ, jeżeli:
 - a) złożono tylko jedną ofertę niepodlegającą odrzuceniu,
 - b) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez prowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca winien zapoznać się z projektem umowy załączonym do SIWZ – załącznik nr 4.
5. Termin i miejsce podpisania umowy wyznacza Zamawiający.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, wniesienia, zabezpieczenia należytego wykonania .

XVI. Wzór umowy

1. Umowa zostanie podpisana zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Rozliczenia prowadzone będą w walucie polskiej (złoty).

XVII. Przesłanki oraz warunki dokonania zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty

Zamawiający dopuszcza możliwość zmian treści zawartej umowy w następujących okolicznościach:

- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
- 2) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami pośredniczącymi w ramach Programu, albo następstwem zmian wytycznych Programu.
- 3) Zamawiający zrezygnuje z realizacji wybranej części zamówienia.
- 4) zmiana jest korzystna dla Zamawiającego, a nie była możliwa do przewidzenia w chwili zawarcia umowy.
- 5) wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.
- 6) pojawienie się sytuacji nie możliwych do przewidzenia w chwili zawarcia wszczęcia postępowania
- 7) zmiany wykazu osób , którymi dysponuje Wykonawca z powodu trwałych przeszkód z przyczyn niezależnych od stron umowy, skutkujących obiektywną niemożliwością

pełnienia funkcji przez daną osobę. Zmiana osób możliwa na wniosek Wykonawcy, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego i spełnieniu warunków, dotyczących kwalifikacji, ze siwz.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

W toku postępowania Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIX. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
 - zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
 - udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
 - wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu
 - udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania
3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
4. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie (cena zł. za 1 stronę).
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2008 nr 188 poz. 1154) oraz Kodeks Cywilny.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków art. 22 ustawy pzp.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
4. Projekt umowy
5. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.

Kierownik Zamawiającego