



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych**

**Na pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej projektu, pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej, pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi informatycznej i promocji projektu, pełnienie funkcji specjalisty ds. wdrożenia dla potrzeb realizacji projektu „N@uka sposobem na lepsza przyszłość” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**



## **SPIS TREŚCI:**

### **DZIAŁ I**

**Rozdział I** – Nazwa i adres Zamawiającego.

**Rozdział II** – Tryb udzielenia zamówienia.

Informacje ogólne.

**Rozdział III** – Opis przedmiotu zamówienia.

**Rozdział IV** – Termin wykonania zamówienia.

**Rozdział V** – Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

**Rozdział VI** – Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

**Rozdział VII** – Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

**Rozdział VIII** – Wadium.

**Rozdział IX** – Termin związania ofertą.

**Rozdział X** – Opis sposobu przygotowania oferty.

**Rozdział XI** – Miejsce oraz terminy składania i otwarcia ofert.

**Rozdział XII** – Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

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

**Rozdział XIV** – Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**Rozdział XV** – Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Rozdział XVI** – Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

**Rozdział XVII** – Postanowienia końcowe.

### **DZIAŁ II**

Opis przedmiotu zamówienia oraz istotne postanowienia umowy



# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## DZIAŁ I

### ROZDZIAŁ I

#### NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Miasto Płock/Szkoła Podstawowa nr 5 w Płocku

ul. Cicha 12a

09-402 Płock

Tel. 024 2623108

Fax. 024 2696505

NIP: 7742668079

Regon: 000903529

e-mail: [sekretariat.sp5@plocman.pl](mailto:sekretariat.sp5@plocman.pl)

godziny pracy : poniedziałek - piątek 8.00-14.00

[www.szkola5-plock.pl](http://www.szkola5-plock.pl)

### ROZDZIAŁ II

#### TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, którego wartość nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 z póź. zm.).

#### INFORMACJE OGÓLNE

1. Zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 z póź. zm.) zwanej dalej ustawą Zamawiający – **Gmina Miasto Płock/Szkoła Podstawowa nr 5 w Płocku** zaprasza do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert częściowych:
  - **Część 1** - Pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej projektu – 27h/m-cznie – razem 621h
  - **Część 2** - Pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej projektu – 13h/m-cznie – razem 299h
  - **Część 3** - Pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi informatycznej i promocji – 20h/m-cznie – razem 460h
  - **Część 4** - Pełnienie funkcji specjalisty ds. wdrożenia – 30h/m-cznie – razem 690h
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
6. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie żądał wniesienia wadium.
7. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



wykonania umowy.

8. Zamawiający dopuszcza możliwości zatrudnienia podwykonawców.

9. Wykonawcy mogą **wspólnie** ubiegać się o udzielenie zamówienia.

W przypadku, o którym mowa, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa została wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.

10. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione /zastrzeżenie należy dołączyć do oferty/. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

## ROZDZIAŁ III

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- **Część 1** - Pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej projektu – 27h/m-cznie – razem 621h

- **Część 2** - Pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej projektu – 13h/m-cznie – razem 299h

- **Część 3** - Pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi informatycznej i promocji – 20h/m-cznie – razem 460h

- **Część 4** - Pełnienie funkcji specjalisty ds. wdrożenia – 30h/m-cznie – razem 690h

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): dla części 1-4

część 1 – 79211000-6 - Usługi księgowo

część 2 – 79211000-6 - Usługi księgowo

część 3 - 72000000-5 - Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

część 4 – 75112100-5- Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Dział II.

## ROZDZIAŁ IV

### TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia:

Część 1- 4 - od dnia zawarcia umowy do 31.08.2013r.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



## ROZDZIAŁ V

### WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

### ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku dla:

**Część 1** Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, że osoba pełniąca funkcje pracownika ds. obsługi finansowej projektu musi posiadać:

- ukończone studia wyższe lub podyplomowe studia - ekonomiczne lub rachunkowość i podatki lub finanse
- co najmniej 3 letnie doświadczenie na stanowisku księgowej w zakresie obsługi finansowo-księgowej szkół i placówek oświatowych

**Część 2** Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, że osoba pełniąca funkcje pracownika ds. obsługi finansowej projektu musi posiadać:

- ukończone studia wyższe lub podyplomowe studia - ekonomiczne lub rachunkowość i podatki lub finanse
- co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie obsługi finansowo-księgowej szkół i placówek oświatowych lub jednostek budżetowych.

**Część 3** Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, że osoba pełniąca funkcje specjalisty ds. obsługi informatycznej i promocji projektu musi posiadać:

- ukończone studia wyższe lub podyplomowe studia – informatyczne lub administrowanie sieciami i systemami komputerowymi,
- co najmniej 3 letnie doświadczenie w obsłudze sprzętu komputerowego, tworzeniu i prowadzeniu stron internetowych

**Część 4** Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, że osoba pełniąca funkcje specjalisty ds. wdrożenia projektu musi posiadać:

- ukończone studia wyższe lub podyplomowe studia - zarządzania funduszami strukturalnymi UE
- co najmniej 3 letnie doświadczenie pracy w przygotowywaniu i wdrażaniu projektów współfinansowanych ze środków unijnych

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Wykonawca jest zobowiązany wykazać brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.



3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że:
- warunek określony w pkt 1 lit c) (dotyczy każdej części) musi spełniać przynajmniej jeden z Partnerów składających ofertę wspólną,
  - warunek określony w pkt 2 musi spełniać samodzielnie każdy z Partnerów składających ofertę wspólną.

## ROZDZIAŁ VI

### WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- I. Do oferty należy załączyć następujące oświadczenia i dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia:
- Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust. 1 ustawy – **Załącznik Nr 2 do SIWZ**.
  - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w trybie art. 24 ust. 1 ustawy – **Załącznik Nr 3 do SIWZ**
  - 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 m-cy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia z pkt 2.
  - 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, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **Załącznik nr 4 do SIWZ**
  - Wykonawca może polegać na osobach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, a w szczególności przedstawi pisemne zobowiązanie takich podmiotów.
  - Jeżeli Wykonawca, wskazując spełnienie warunków o których mowa w Rozdziale V pkt 1c polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 5, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale VI pkt I 2 i I 3.
  - Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - Jeżeli w kraju zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu o którym mowa w pkt 3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraj, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.



II. Do oferty należy załączyć również:

1. Formularz oferty - **Załącznik Nr 1 do SIWZ.**

2. Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów (należy jednak załączyć dokumenty, z których wynikać będzie ciągłość i prawidłowość udzielonych pełnomocnictw – odpisy z właściwego rejestru). Załączone do oferty pełnomocnictwo winno być w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

3. W przypadku złożenia **oferty wspólnej:**

- Wykonawcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych - lidera do zaciągania zobowiązań i rozporządzania prawem w sprawach związanych z przedmiotem postępowania, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez pozostałych wykonawców lub ich uprawnionych przedstawicieli.

4. Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej Partnerów wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej musi być przedstawiona jako **jedna oferta, od jednego Wykonawcy** i spełniać następujące wymagania:

- każdy z Partnerów **oddzielnie musi** złożyć dokument wymieniony w Rozdziale VI pkt I.3 w SIWZ,

- oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków wskazanych w art. 22 ust. 1 pkt 1- 4 ustawy składają wszyscy Partnerzy wspólnie (na jednym formularzu) lub lider w imieniu wszystkich,

- oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24. ust. 1 ustawy składają wszyscy Partnerzy oddzielnie.

III. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust.

1 jest składane w formie oryginału, zaś pozostałe oświadczenia i dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (z wyjątkiem pełnomocnictwa). Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

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

## ROZDZIAŁ VII

### INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zgodnie z art. 27 ustawy oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (**oferta wraz z załącznikami, zapytania do SIWZ oraz ewentualne uzupełniane oświadczenia lub dokumenty muszą być w formie pisemnej**).

**Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.**

2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić niezwłocznie wyjaśnień, 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.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia ją na stronie internetowej.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz udostępnia ją na stronie internetowej.

6. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

7. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.

8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Pani Anna Michalska tel. **024 2623108**.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WADIUM**

Zamawiający w niniejszym postępowaniu przetargowym nie będzie żądał wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **ROZDZIAŁ X**

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę, której treść musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na 1 część zamówienia. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę na jedną część zamówienia, wówczas wszystkie jego





oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy. Wykonawca zaznacza w ofercie (w miejscach wskazanych) na którą część składa ofertę.

3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane, począwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty. Zamawiający dopuszcza nie stawianie numerów na pustych stronach.
5. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
7. Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach.

Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na Zamawiającego, na adres podany na wstępie oraz powinna posiadać oznaczenia:

**Oferta na : część .....**

### **Nie otwierać przed dniem 07 listopada 2011 roku do godz. 8.30**

Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, aby Zamawiający mógł ją odesłać w przypadku stwierdzenia, że została złożona po terminie. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

8. Wykonawca, przed upływem terminu do składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu.

Powiadomienie o złożeniu zmian lub wycofaniu musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

9. Wszystkie załączone do oferty kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę: **zapis „za zgodność z oryginałem” + podpis**. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10. **Zamawiający zwraca się z prośbą o nie załączanie do oferty dokumentów nie wymaganych w SIWZ.**

## **ROZDZIAŁ XI**

### **MIEJSCE I TERMINY SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – **Gmina Miasto Płock/Szkoła Podstawowa nr 5 w Płock ul. Cicha 12a – sekretariat** do dnia **07 listopada 2011 roku** do godz. **8.00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi **07 listopada 2011 roku** o godz. **8.30** w siedzibie **Szkoła Podstawowa nr 5 w Płock ul. Cicha 12a**
3. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także



informacje dotyczące ceny, terminu realizacji zawartych w ofertach.

6. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane.

## ROZDZIAŁ XII

### OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową.
2. Cena ofertowa musi uwzględniać opłaty wszystkich świadczeń na rzecz usługodawców, należne podatki, składki.
3. Ceny określone przez Wykonawcę powinny uwzględniać opusty, jakie Wykonawca oferuje.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## ROZDZIAŁ XIII

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

1. Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty następującymi kryteriami (dla części od 1 do 4):

**cena - 100 %**

W zakresie kryterium „cena” oferta może uzyskać  $C_n$  max 10 pkt, przy czym ocena punktowania kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$C_n = \frac{\text{Cena}_{\text{najniższa z oferowanych}}}{\text{Cena}_{\text{oferowana}}} \times 10 \text{ pkt} = \dots \text{ pkt}$$

## ROZDZIAŁ XIV

### INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera z Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym zgodnie z art. 94 ustawy Pzp.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy.



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 przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XVI**

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

W niniejszym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2010r. nr 113 poz. 759 z póź. zm.)

ZATWIERDZIŁ:

ELŻBIETA TYSZKA

Płock, dnia 26.10.2011 r.

#### **Spis załączników:**

**Załącznik Nr1** – Formularz oferty

**Załącznik Nr 2** – Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust. 1 ustawy

**Załącznik Nr 3** - Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w trybie art. 24 ust. 1 ustawy

**Załącznik Nr 4** – Wykaz osób, które uczestniczyć w wykonaniu zamówienia



## Załącznik Nr 1

### FORMULARZ OFERTY

Część ... ..... .....	Przedmiot przetargu nieograniczonego
Zamawiający	<b>Gmina Miasto Płock/Szkoła Podstawowa nr 5 w Płock ul. Cicha 12a</b>
Wykonawca  e- mail	
<b>Cena ofertowa – wynagrodzenie za 1 miesiąc brutto (cyfrowo)</b>	
Termin realizacji	
Termin związania ofertą	<b>30 dni</b>
Uprawnieni przedstawiciele Wykonawcy na podstawie odpowiednich dokumentów.	1. .... 2. .... 3. ....

1. Oferujemy wykonanie prac objętych zamówieniem, zgodnie z wymogami **Opisu przedmiotu**  
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Spo-  
łecznego



zamówienia (Dział II), dla zadania pn.: Część .....

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

3. Oświadczamy, że zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia istotne postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących zakresów zamówienia\*

a).....

b).....

c).....

5. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

Oferta zawiera ..... stron podpisanych i ponumerowanych od nr ..... do nr .....

data: .....

**Podpis:**

(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

\* Jeżeli Wykonawca nie przewiduje zatrudnienia podwykonawców wpisuje "nie dotyczy".

Niewypełnienie ust. 4 będzie oznaczało, iż wykonawca wykona zamówienie siłami własnymi.



Załącznik Nr 2

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**  
**w trybie art. 22 ust. 1**  
**ustawy Prawo zamówień publicznych**

---

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

Numer tel./ fax. ....

---

Przystępując do przetargu nieograniczonego na: **Część** ...  
.....oświadczam, iż mogę ubiegać się o udzielenie w/w  
zamówienia na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,

data: .....

**Podpis:**  
(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**  
**w trybie art. 24 ust. 1**  
**ustawy Prawo zamówień publicznych**

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

Numer tel./ fax. ....

Przystępując do przetargu nieograniczonego na: **Część** ...  
..... **oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z w/w**  
**zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

data: .....

**Podpis:**  
(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik nr 4

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

dot. przetargu nieograniczonego na **Część** .....

Nazwa Wykonawcy .....
Adres Wykonawcy .....
Numer tel./ fax. ....

<b>Nazwisko i imię</b>	
<b>Wykształcenie</b>	
<b>Kwalifikacje zawodowe</b>	
<b>Doświadczenie zawodowe</b>	
<b>Informacja o podstawie do dysponowania osobami (np umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie itp.)</b>	

Dnia .....

.....  
podpis i pieczęć osób uprawnionych





## Dział II Opis przedmiotu zamówienia:

### Cześć 1

Pełnienie funkcji pracownika ds. obsługi finansowej projektu pn: „N@uka sposobem na lepszą przyszłość” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - 27 godz. w m-cu – razem 621h.

Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, że osoba pełniąca funkcje pracownika ds. obsługi finansowej projektu musi posiadać:

- ukończone studia wyższe lub podyplomowe studia -ekonomiczne lub rachunkowość i podatki lub finanse
- co najmniej 3 letnie doświadczenie na stanowisku księgowej w zakresie obsługi finansowo-księgowej szkół i placówek oświatowych

### Istotne postanowienia umowy:

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się w ramach projektu „N@uka sposobem na lepszą przyszłość” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 9.1.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki do pełnienia funkcji pracownika ds. obsługi finansowej projektu.
2. Do zadań pracownika ds. obsługi finansowej projektu należeć będzie:
  - 1) Dekretowanie dokumentów projektu
  - 2) Prowadzenie dokumentacji księgowej (faktury, umowy, listy płac, wyciągi bankowe)
  - 3) Przygotowywanie wniosków o płatność (część finansowa)
  - 4) Rozliczenie transz finansowych
  - 5) Sporządzanie sprawozdań finansowych z realizacji projektu
  - 6) Zgłaszanie osób zatrudnionych w projekcie do ZUS-u
  - 7) Przygotowywanie listy płac
  - 8) Naliczanie składek ZUS i Funduszu Pracy
  - 9) Naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji rozliczeniowych oraz przygotowywanie dokumentów do Urzędu Skarbowego i ZUS
  - 10) Sporządzanie rocznych informacji o podatku dochodowym dla poszczególnych osób zatrudnionych w pracownikach
  - 11) Przekazywanie dokumentów do archiwum
3. Zleceniobiorca będzie wykonywać zlecenie w okresie od ..... do 31.08.2013r
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zlecenie określone w pkt 1 i 2 istotnych postanowień umowy z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami niniejszej umowy, zapisami wniosku o dofinansowanie realizacji projektu opisanego w pkt 1.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli realizacji zadań zleconych oraz wglądu do dokumentacji projektowej.
6. Wydatek kwalifikowany na realizację zadania (płace Zleceniobiorcy łącznie z kosztami Zleceniodawcy) wynosi zł. .... (słownie: ..... zł.)
7. Zleceniobiorca za wykonanie czynności określonych w pkt 1 i pkt 2 otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... PLN słownie .....
8. Wynagrodzenie określone w pkt 7 będzie wypłacane na podstawie protokołów odbioru oraz rachunków sporządzanych przez Zleceniobiorcę. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto bankowe wskazane w rachunku. Zleceniodawca odprowadza od wynagrodzenia zaliczkę na podatek dochodowy i składki zgodnie z obowiązującymi przepisami.



9. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie bez zgody Zleceniodawcy.

## **Część 2**

Pełnienie funkcji pracownika ds. obsługi finansowej projektu pn: „N@uka sposobem na lepszą przyszłość” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - 13 godz. w m-cu– razem 299h.

Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, że osoba pełniąca funkcje pracownika ds. obsługi finansowej projektu musi posiadać:

- ukończone studia wyższe lub podyplomowe studia - ekonomiczne lub rachunkowość i podatki lub finanse
- co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie obsługi finansowo-księgowej szkół i placówek oświatowych lub jednostek budżetowych.

### **Istotne postanowienia umowy:**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się w ramach projektu „N@uka sposobem na lepszą przyszłość” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 9.1.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki do pełnienia funkcji pracownika ds. obsługi finansowej projektu.
2. Do zadań pracownika ds. obsługi finansowej projektu należeć będzie:
  - 1) Przyjmowanie i przygotowywanie dowodów księgowych płatnych gotówką i przelewem.
  - 2) Przygotowywanie i rozliczanie umów zawartych w ramach projektu.
  - 3) Współdziałanie we wszelkich czynnościach i zadaniach dotyczących przygotowania, realizacji i podsumowania projektu „N@uka sposobem na lepszą przyszłość” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. Zleceniobiorca będzie wykonywać zlecenie w okresie od ..... do 31.08.2013r
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zlecenie określone w pkt 1 i 2 istotnych postanowień umowy z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami niniejszej umowy, zapisami wniosku o dofinansowanie realizacji projektu opisanego w pkt 1.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli realizacji zadań zleconych oraz wglądu do dokumentacji projektowej.
6. Wydatek kwalifikowany na realizację zadania (płace Zleceniobiorcy łącznie z kosztami Zleceniodawcy) wynosi zł. .... (słownie: ..... zł.)
7. Zleceniobiorca za wykonanie czynności określonych w pkt 1 i pkt 2 otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... PLN słownie .....
8. Wynagrodzenie określone w pkt 7 będzie wypłacane na podstawie protokołów odbioru oraz rachunków sporządzanych przez Zleceniobiorcę. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto bankowe wskazane w rachunku. Zleceniodawca odprowadza od wynagrodzenia zaliczkę na podatek dochodowy i składki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie bez zgody Zleceniodawcy.



### Część 3

Pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi informatycznej i promocji projektu pn: N@uka sposobem na lepszą przyszłość” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - 20 godz. w m-cu– razem 460h

Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, że osoba pełniąca funkcje specjalisty ds. obsługi informatycznej i promocji projektu musi posiadać:

- ukończone studia wyższe lub podyplomowe studia – informatyczne lub administrowanie sieciami i systemami komputerowymi,
- co najmniej 3 letnie doświadczenie w obsłudze sprzętu komputerowego, tworzeniu i prowadzeniu stron internetowych

#### Istotne postanowienia umowy:

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się w ramach projektu „N@uka sposobem na lepszą przyszłość” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 9.1.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki do pełnienia funkcji specjalisty ds. obsługi informatycznej i promocji projektu.
2. Do zadań specjalisty ds. obsługi informatycznej i promocji projektu należeć będzie:
  - 1) Kontrola zgodności parametrów technicznych sprzętu komputerowego ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
  - 2) Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem sprzętu komputerowego i oprogramowania będącego w dyspozycji zespołu zarządzającego i wykonawców działań w projekcie.
  - 3) Bieżącą aktualizację informacji o projekcie na stronie internetowej Szkoły.
  - 4) Współpraca z wykonawcami działań w projekcie w zakresie obsługi mobilnej pracowni komputerowej dla klas I-III.
  - 5) Realizacja zadań związanych z zapewnieniem właściwej ochrony danych oraz bezpieczeństwa sieci.
  - 6) Rozwiązywanie innych problemów technicznych w procesie realizacji projektu.
  - 7) Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych projektu.
  - 8) Przygotowanie materiałów informacyjno-promocyjnych dla uczestników projektu i nadzór nad wykonaniem tych materiałów przez zewnętrznego wykonawcę.
  - 9) Współpraca z wykonawcami działań w projekcie w zakresie przygotowania materiałów informacyjno-promocyjnych na spotkania z rodzicami.
3. Zleceniobiorca będzie wykonywać zlecenie w okresie od ..... do 31.08.2013r
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zlecenie określone w pkt 1 i 2 istotnych postanowień umowy z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami niniejszej umowy, zapisami wniosku o dofinansowanie realizacji projektu opisanego w pkt 1.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli realizacji zadań zleconych oraz wglądu do dokumentacji projektowej.
6. Wydatek kwalifikowany na realizację zadania (płace Zleceniobiorcy łącznie z kosztami Zleceniodawcy) wynosi zł. .... (słownie: ..... zł.)
7. Zleceniobiorca za wykonanie czynności określonych w pkt 1 i pkt 2 otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... PLN słownie .....



8. Wynagrodzenie określone w pkt 7 będzie wypłacane na podstawie protokołów odbioru oraz rachunków sporządzanych przez Zleceniobiorcę. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto bankowe wskazane w rachunku. Zleceniodawca odprowadza od wynagrodzenia zaliczkę na podatek dochodowy i składki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie bez zgody Zleceniodawcy.

#### **Część 4**

Pełnienie funkcji specjalisty ds. wdrożenia projektu pn: „N@uka sposobem na lepszą przyszłość” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - 30 godz. w m-cu – razem 690h

Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, że osoba pełniąca funkcję specjalisty ds. wdrożenia projektu musi posiadać:

- ukończone studia wyższe lub podyplomowe studia zarządzania funduszami strukturalnymi UE
- co najmniej 3 letnie doświadczenie pracy w przygotowywaniu i wdrażaniu projektów współfinansowanych ze środków unijnych

#### **Istotne postanowienia umowy:**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się w ramach projektu „N@uka sposobem na lepszą przyszłość” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 9.1.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki do pełnienia funkcji specjalisty ds. obsługi informacyjnej i promocji projektu.
2. Do zadań specjalisty ds. wdrożenia projektu należeć będzie:
  - 1) przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych (regulamin rekrutacyjny, karta uczestnictwa, deklaracje i oświadczenie uczestników projektu)
  - 2) przygotowanie wzorów dokumentów potwierdzających realizację działań w ramach projektu
  - 3) współpraca ze specjalistą ds. finansowo-księgowych w zakresie sporządzenia części merytorycznej wniosków o płatność
  - 4) współpraca ze specjalistą ds. zamówień publicznych w zakresie przygotowania procedur przetargowych w ramach projektu
  - 5) badanie zgodności prowadzonych działań informacyjno-promocyjnych w projekcie z obowiązującymi wytycznymi
  - 6) monitorowanie wskaźników realizacji projektu
  - 7) współpraca ze specjalistą ds. ewaluacji w zakresie prowadzonej ewaluacji projektu
  - 8) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji projektu
3. Zleceniobiorca będzie wykonywać zlecenie w okresie od ..... do 31.08.2013r
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zlecenie określone w pkt 1 i 2 istotnych postanowień umowy z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami niniejszej umowy, zapisami wniosku o dofinansowanie realizacji projektu opisanego w pkt 1.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli realizacji zadań zleconych oraz wglądu do dokumentacji projektowej.
6. Wydatek kwalifikowany na realizację zadania (płace Zleceniobiorcy łącznie z kosztami Zleceniodawcy) wynosi zł. .... (słownie: ..... zł.)
7. Zleceniobiorca za wykonanie czynności określonych w pkt 1 i pkt 2 otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... PLN słownie .....



8. Wynagrodzenie określone w pkt 7 będzie wypłacane na podstawie protokołów odbioru oraz rachunków sporządzanych przez Zleceniobiorcę. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto bankowe wskazane w rachunku. Zleceniodawca odprowadza od wynagrodzenia zaliczkę na podatek dochodowy i składki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie bez zgody Zleceniodawcy.