

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

**Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury,
ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków
w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:**

**wyłonienie wykonawcy pełniącego obowiązki zastępcy Kierownika Projektu zadania
inwestycyjnego pn. „Renowacja Pałacu Morskich – dawnej Resursy Kupieckiej przy ul.
Krakowskie Przedmieście 62”**

Kraków, dnia 6 czerwca 2011r.

Zatwierdzam:

DYREKTOR
KRAJOWEJ SZKOŁY SĄDOWNICTWA I PROKURATURY

Leszek Pietraszko
..... Leszek Pietraszko
Dyrektor Sądu Apelacyjnego
Sądownictwa i Prokuratury
SSA Leszek Pietraszko

RP

Podstawa prawna:

Postępowanie prowadzone jest w trybie i na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.).

I. ZAMAWIAJACY

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury w Krakowie, ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków.
Adres strony internetowej Zamawiającego: www.kssip.gov.pl

Numer postępowania: **BEF-II-ZP-38-18/2011**. Na ten numer należy powoływać się w korespondencji z Zamawiającym.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie obowiązków zastępcy Kierownika Projektu zadania inwestycyjnego pn. „Renowacja Pałacu Morskich – dawnej Resursy Kupieckiej przy ul. Krakowskie Przedmieście 62”, a w szczególności:

- 1) Bieżącej aktualizacji Wniosku i Studium wykonalności oraz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy i aneksów do niej;
- 2) Bieżącej aktualizacji analizy finansowej i ekonomicznej projektu (wynikająca ze zmieniających się uwarunkowań zewnętrznych finansowania projektu oraz kosztów związanych z realizacją inwestycji) ,
- 3) Dostosowania studium wykonalności do zmian wynikających z przygotowania projektu budowlanego i wykonawczego inwestycji j.w.
- 4) Analizy zmian w przepisach i wytycznych dot. Realizacji projektu i informowanie o nich zespołu projektowego przedstawianie wniosków członkom Zespołu celem podejmowania stosownych działań.
- 5) Wykonywanie, zadań ww. przy współpracy z członkami Zespołu pod nadzorem Kierownika Zespołu:
 - a) Aktualizacją harmonogramów rzeczowo - finansowych;
 - b) Przygotowaniem wniosków o płatność pośrednią oraz końcową wraz z załącznikami,
 - c) Przygotowaniem dokumentów do opracowania aneksów do umów o dofinansowanie,
 - d) Monitorowaniem przebiegu realizacji projektu,
 - e) Przygotowaniem sprawozdań (okresowych, rocznych oraz końcowego) z realizacji projektu i pomoc przy składaniu dokumentacji do Urzędu Marszałkowskiego,
 - f) Kompletowaniem i nadzorem nad poprawnością załączników do sprawozdań, w tym: zestawienie wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych, wskaźniki realizacji

-
- projektu, postęp finansowy projektu (refundacje otrzymane i harmonogram wnioskowania o płatności)
- g) Skompletowaniem i nadzorem nad poprawnością załączników do wniosków o płatność, w tym nadzór nad przygotowaniem dokumentacji finansowej do wniosków o płatność (faktury), inne dokumenty wymagane zgodnie z umową o dofinansowanie,
 - h) Przygotowaniem korespondencji pomiędzy beneficjentem a instytucją finansującą
 - i) Monitorowaniem wdrażania projektu, osiągnięciem i rozliczaniem wskaźników projektu,
 - j) Przygotowaniem innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu,
 - k) Przeprowadzeniem i prawidłowością działań promocyjnych
 - l) Ostateczne rozliczenia i zamknięcia projektu.
 - m) czynny udział w spotkaniach zespołu Kierownika Projektu zadania jw. w terminie określonym przez Kierownika Projektu.
- 6) Dodatkowo wskazywanie na potrzebę podjęcia działań korygujących w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Zamawiający przewiduje zadaniowy czas pracy zastępcy Kierownika,
- 8) Spotkania zespołu projektu będą odbywać się raz w tygodniu,
- 9) Zastępca Kierownika powinien być dyspozycyjny na każde wezwanie Kierownika Projektu
- 10) Adres biura projektu: ul. Krakowskie Przedmieście 62, 20-076 Lublin.
- 11) Zamawiający dopuszcza następujące formy kontaktu z Zastępcą Kierownika: droga elektroniczna (e-mail) tel. komórkowy.

Opis za pomocą CPV: 79421100-2

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

21 (słownie: dwadzieścia jeden) miesięcy od dnia podpisania umowy z wykonawcą robót budowlano - montażowych.

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

1. Opis warunków udziału w postępowaniu:

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

- 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;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

W szczególności Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi wykazać, że:

- a) prowadzi działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

b) posiada wiedzę i doświadczenie tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zarządzał co najmniej 5 projektami.

c) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. posiada minimum:

- trzyletnie doświadczenie w pracy przy opracowywaniu lub analizowaniu dokumentacji związanej z rozliczaniem projektów inwestycyjnych dofinansowanych z UE.
- trzyletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym

Ponadto Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków.

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych poniżej w pkt VI SIWZ.

W przypadku nie spełnienia warunków opisanych powyżej, jak również nie złożenia wymaganych oświadczeń lub dokumentów, lub w przypadku niezłożenia pełnomocnictw, Zamawiający wykluczy Wykonawcę z udziału w postępowaniu – po uprzednim wezwaniu Wykonawcy, który nie złoży w terminie wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub pełnomocnictw, lub który złoży dokumenty zawierające błędy, lub wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Zamawiający nie wezwie jednak Wykonawcy do uzupełnienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, jeżeli mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu lub konieczne będzie unieważnienie postępowania.

Zamawiający zawiadomi równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Oferta wykluczonego Wykonawcy zostanie uznana za ofertę odrzuconą.

VI. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

A. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2 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**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Powyższy odpis można złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

B. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - **załącznik nr 2** do SIWZ.
2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **usług zarządzania projektami unijnymi** w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz **załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – załącznik nr 3** do SIWZ.
3. Wykaz osób (według **załącznika nr 4** do SIWZ), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

C. Jeśli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest do złożenia wszystkich wskazanych w **pkt VI.A.** SIWZ oświadczeń oraz dokumentów.
3. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający będzie mógł żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Powyższe dotyczy również Wykonawców będących osobami fizycznymi (tj. przedsiębiorców podlegających wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej), także tych którzy prowadzą wspólnie działalność gospodarczą lub są wspólnikami spółki cywilnej.

VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, kierując zapytanie faksem (12 617-96-53) lub drogą elektroniczną w.zielinska@kssip.gov.pl. Zamawiający niezwłocznie udzieli 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. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym została przekazana SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej.
3. Do kontaktu z Wykonawcami upoważnieni są:
w kwestiach formalnych:

Wioletta Zielińska, tel. 12 617 96 55, e-mail: w.zielinska@kssip.gov.pl w godz. 9:00-15:00
w kwestiach dotyczących przedmiotu zamówienia:

Mariusz Krać, tel. 81 440 87 35, e-mail: m.krac@kssip.gov.pl w godz. 9:00-15:00

4. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem oraz drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą – samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego.
3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być złożona w trwale zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić :
 - a) dokładny adres Wykonawcy (adres do korespondencji, kontaktowy numer telefonu oraz ewentualnie numer faksu),
 - b) numer sprawy: **BEF-II-ZP-38-18/2011**,
 - c) napis: „**SIWZ wyłonienie wykonawcy pełniącego obowiązki zastępcy Kierownika Projektu zadania inwestycyjnego pn. „Renowacja Pałacu Morskich – dawnej Resursy Kupieckiej przy ul. Krakowskie Przedmieście 62 ”**”
 - d) napis: **“Nie otwierać przed dniem 15 czerwca 2011 r. godz. 9:00” /termin otwarcia ofert/**.
2. Formularz ofertowy powinien zawierać:
 - a) łączną liczbę stron oferty,
 - b) spis zawartości koperty tj. spis treści zawierający wykaz złożonych dokumentów z podaniem numeru strony na której dany dokument się znajduje.
3. Oferta musi zawierać :
 - a) wypełniony formularz ofertowy zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ,
 - b) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (wymienione w pkt. VI SIWZ),
 - c) w przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika – pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 8b,
 - d) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – dokument stwierdzający ustanowienie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

-
4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określona w SIWZ zostaną odrzucone.
 5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na maszynie do pisania, w komputerze lub nieścieralnym atramentem. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z poświadczonym przez Wykonawcę tłumaczeniem na język polski.
 6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 7. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnion(ego)yh przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
 8. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnion(ego)yh przedstawiciel(a)i Wykonawcy:
 - a) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem),
 - b) w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie:
 - oryginału podpisanego przez osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym tych dokumentach, lub z potwierdzeniem notarialnym (oryginał pieczęci),
 - kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (oryginał pieczęci).
 10. Wykonawca ma prawo najpóźniej w terminie składania ofert zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 11. Oświadczenia i zaświadczenia stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji opatrzone klauzulą "zastrzeżone przez Wykonawcę" muszą być zapieczętowane w sposób gwarantujący zachowanie w poufności ich treści i nie mogą być trwale spięte z jawną ofertą.
 12. Zastrzeżenie informacji, które **nie stanowią** tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy oraz informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy **skutkować będzie ujawnieniem tych informacji**.
 13. Zamawiający zaleca, aby każda **zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
 14. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację.
 15. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający identyfikację podpisu np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę.

X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury w Krakowie, ul. Przy Rondzie 5, pok. nr 419, IV piętro, nie później niż do dnia **15 czerwca 2011 r. do godz. 08:45.**
2. Oferty złożone po terminie nie będą otwierane. Zostaną one niezwłocznie zwrócone bez otwierania,
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert, w trybie wynikającym z art. 38 ust. 4-7 ustawy. W takim przypadku wszystkie prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawców odnoszące się do terminu pierwotnego będą odnosiły się do terminu zmienionego, chyba że ustawa stanowi inaczej.
4. Konsekwencje nieprawidłowego złożenia oferty lub jej niewłaściwego oznakowania ponosi Wykonawca.

XI. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **15 czerwca 2011 r. o godz. 9:00**, w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury w Krakowie, ul. Przy Rondzie 5, III piętro, **pok. nr 328.** Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Podczas otwarcia ofert podane zostaną informacje zgodne z art. 86 ust. 4 ustawy.
3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego wniosek informację z sesji otwarcia.

XII. CENA OFERTY

1. Cena brutto za wykonanie usługi stanowi łączny koszt wykonania zamówienia wraz z należnymi podatkami i należnościami do ZUS.
Wartości muszą być podane w walucie polskiej.
4. Podana w ofercie cena ma być ceną ostateczną
5. Zamawiający poprawi w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz 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.
6. Oferta zawierająca błędy w obliczeniu ceny zostanie przez zamawiającego odrzucona, zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 6 ustawy.

XIII. KRYTERIA OCENY OFERTY

Oferty będą oceniane wg kryterium:

Nazwa kryterium	Sposób oceny ofert	Waga
Cena (koszt)	C z oferty z najniższą ceną	100 %

	$C = \frac{\dots}{C \text{ z oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$	
	gdzie: C – cena brutto	

Wyliczone punkty zostaną przedstawione jako liczby z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów.

XIV. ZASADY WYBORU OFERTY I UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

1. Odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie.
2. Odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszej SIWZ.
3. Zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria wyboru.

XV. POSTANOWIENIA, KTÓRE BĘDĄ WPROWADZONE DO UMOWY

Projekt umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

XVI. TRYB WPROWADZANIA EWENTUALNYCH ZMIAN DO SPECYFIKACJI

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający prześle niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano niniejszą SIWZ.
2. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego będą podlegały nowemu terminowi, chyba że ustawa stanowi inaczej.

XVII. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty:
 - a) o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

- b) o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie przedłożyć:
- a) umowę konsorcjum zawierającą co najmniej:
 - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego, obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia,
 - b) wykaz Podwykonawców z oznaczeniem zakresu powierzonych im zakresów czynności,

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
2. 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
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
4. 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. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.
5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków

zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

9. W pozostałym zakresie do środków ochrony prawnej stosuje się przepisy art. 180-198g ustawy.

XIX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium ani też zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej oraz zawarcia umowy ramowej.

6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

8. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokona wyboru Wykonawcy w zakresie czasu trwania oraz wynagrodzenia Wykonawcy w wypadku:

a) wystąpienia siły wyższej;

b) zmiany stawki podatku od towarów i usług;

Załącznikami do niniejszej specyfikacji są:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1

2. Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 2

3. Wykaz usług – załącznik nr 3

4. Wykaz osób – załącznik nr 4

5. Wzór umowy – załącznik nr 5

FORMULARZ OFERTOWY
(wzór)

Dane wykonawcy:

Nazwa:.....

.....

Adres: ul:..... kod:.....

Miasto:.....

NIP:.....

REGON.....

imię i nazwisko osoby do kontaktu:.....

e-mail:.....

tel:.....

fax:.....

W odpowiedzi na zaproszenia do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na: **wyłonienie wykonawcy pełniącego obowiązki zastępcy Kierownika Projektu zadania inwestycyjnego pn. „Renowacja Pałacu Morskich – dawnej Resursy Kupieckiej przy ul. Krakowskie Przedmieście 62”**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za
kwotę.....brutto

/słownie:.....

...../,

Ponadto oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z SIWZ wraz z załącznikami, w tym ze wzorem umowy, i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Zapewniamy wykonanie zamówienia w sposób ciągły w terminach określonych w SIWZ.
3. Akceptujemy warunki płatności określone w SIWZ.
4. Spełniamy warunki udziału w postępowaniu na dowód czego składamy poniższe oświadczenie/a.
5. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy według wzoru załączonego do SIWZ w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego, jednak nie później niż przed terminem związania ofertą a także w wypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 1a P.z.p.
6. Podwykonawcom powierzymy do wykonania część zamówienia obejmującą następujący zakres:

.....

.....

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączamy:

1.

2.....

Całość naszej oferty składamy na kolejno ponumerowanych kartach/stronach* w liczbie

.....

..... dnia

.....
/podpis upoważnionego przedstawiciela/i
Wykonawcy/

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu, którego przedmiotem jest wyłonienie wykonawcy pełniącego obowiązki zastępcy Kierownika Projektu zadania inwestycyjnego pn. „Renowacja Pałacu Morskich – dawnej Resursy Kupieckiej przy ul. Krakowskie Przedmieście 62”

2. Oświadczamy, że spełniamy warunki określone w SIWZ, dotyczące:

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;

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia

.....
/podpis upoważnionego przedstawiciela/i Wykonawcy/

2. Ponadto oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 (w tym art. 24 ust. 1 pkt 2) ustawy - Prawo zamówień publicznych.

..... dnia

.....
/podpis upoważnionego przedstawiciela/i Wykonawcy/

**WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH
USŁUG**

L.p.	Rodzaj i zakres zamówienia	Całkowita Wartość	Termin realizacji od ... - do ...	Nazwa i adres Zamawiającego

W załączeniu przedstawiamy dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówień wyszczególnionych przez nas w powyższym wykazie.

/podpis upoważnionego przedstawiciela/i Wykonawcy/

Załącznik Nr 4 do SIWZ

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

L.p.	Osoba uczestnicząca w wykonywaniu zamówienia	Zakres powierzonych czynności	Kwalifikacje zawodowe, wykształcenie, doświadczenie,	Podstawa do dysponowania daną osobą
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....
/podpis upoważnionego przedstawiciela/i Wykonawcy/

UMOWA (wzór)
numer:.....

zawarta w dniu, w Krakowie, pomiędzy:

Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury z siedzibą w Krakowie, 31-547 Kraków, ul. Przy Rondzie 5, posiadającą numer Regon: 140580428, numer NIP: 7010027949,

reprezentowaną przez:

..... –,

zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest pełnienie obowiązków zastępcy kierownika Projektu dla zadania inwestycyjnego pn. „Renowacja Pałacu Morskich – dawniej Resursy Kupieckiej przy ulicy Krakowskie Przedmieście 62 w Lublinie”, a w szczególności:
 - 1) Bieżącej aktualizacji Wniosku i Studium wykonalności oraz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy i aneksów do niej;
 - 2) Bieżącej aktualizacji analizy finansowej i ekonomicznej projektu (wynikająca ze zmieniających się uwarunkowań zewnętrznych finansowania projektu oraz kosztów związanych z realizacją inwestycji) ,
 - 3) Dostosowania studium wykonalności do zmian wynikających z przygotowania projektu budowlanego i wykonawczego inwestycji j.w.
 - 4) Analizy zmian w przepisach i wytycznych dot. Realizacji projektu i informowanie o nich zespołu projektowego przedstawianie wniosków członkom Zespołu celem podejmowania stosownych działań.
 - 5) Wykonywanie, zadań ww. przy współpracy z członkami Zespołu pod nadzorem Kierownika Zespołu:
 - a) Aktualizacją harmonogramów rzeczowo - finansowych;
 - b) Przygotowaniem wniosków o płatność pośrednią oraz końcową wraz z załącznikami,
 - c) Przygotowaniem dokumentów do opracowania aneksów do umów o dofinansowanie,

- d) Monitorowaniem przebiegu realizacji projektu,
 - e) Przygotowaniem sprawozdań (okresowych, rocznych oraz końcowego) z realizacji projektu i pomoc przy składaniu dokumentacji do Urzędu Marszałkowskiego,
 - f) Kompletowaniem i nadzorem nad poprawnością załączników do sprawozdań, w tym: zestawienie wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych, wskaźniki realizacji projektu, postęp finansowy projektu (refundacje otrzymane i harmonogram wnioskowania o płatności)
 - g) Skompletowaniem i nadzorem nad poprawnością załączników do wniosków o płatność, w tym nadzór nad przygotowaniem dokumentacji finansowej do wniosków o płatność (faktury), inne dokumenty wymagane zgodnie z umową o dofinansowanie,
 - h) Przygotowaniem korespondencji pomiędzy beneficjentem a instytucją finansującą
 - i) Monitorowaniem wdrażania projektu, osiągnięciem i rozliczaniem wskaźników projektu,
 - j) Przygotowaniem innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu,
 - k) Przeprowadzeniem i prawidłowością działań promocyjnych
 - l) Ostateczne rozliczenia i zamknięcia projektu.
 - m) czynny udział w spotkaniach zespołu Kierownika Projektu zadania jw. w terminie określonym przez Kierownika Projektu.
- 6) Dodatkowo wskazywanie na potrzebę podjęcia działań korygujących w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Zamawiający przewiduje zadaniowy czas pracy Zastępcy Kierownika,
- 8) Spotkania zespołu projektu będą odbywać się raz w tygodniu,
- 9) zastępca Kierownika powinien być dyspozycyjny na każde wezwanie Kierownika Projektu
- 10) Adres biura projektu: ul. Krakowskie Przedmieście 62, 20-076 Lublin.
- 11) Zamawiający dopuszcza następujące formy kontaktu z Zastępcą Kierownika: droga elektroniczna (e-mail) tel. komórkowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do wykonania zlecenia.
3. Czynności wykonywane przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy nie będą wykonywane pod nadzorem ani pod kierownictwem Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się jednak udzielać Zleceniobiorcy wszelkich informacji i świadczyć pomoc niezbędną w wykonywaniu umowy.
4. Czynności, o których mowa w ust. 1, powinny zostać wykonane w terminie 21 (słownie: dwadzieścia jeden) miesięcy od podpisania umowy.
5. Zamawiający zastrzega, iż termin wymieniony w ust. 4 może ulec zmianie.
6. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę terminowi, o którym mowa w ust. 4, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w wymiarze przekraczającym wysokość kary umownej, o której mowa w ust. 5, aż do pełnego pokrycia poniesionej szkody

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać powierzone czynności z należytą starannością.

-
2. Czynności, o których mowa w §1 ust. 1 niniejszej umowy, będą wykonywane przez Wykonawcę osobiście.

§ 3

1. Z tytułu wykonania czynności objętych niniejszą umową, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości zł (słownie:).
2. Wynagrodzenie płatne będzie miesięcznie na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę, rachunku zaakceptowanego przez Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy prowadzony wnr w ciągu 3 (słownie: trzech) dni od zaakceptowania rachunku.
4. W przypadku zaprzestania wykonywania czynności objętych niniejszą umową przez Wykonawcę lub/i nienależytego wykonania niniejszej umowy – niezależnie od możliwości rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia - wynagrodzenie Zleceniobiorcy zostanie wypłacone proporcjonalnie do czasu prawidłowego wykonania niniejszej umowy .

§ 4

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony 21 (dwudziestu jeden) miesięcy od dnia podpisania umowy z wykonawcą robót budowlano – montażowych.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę za 1-miesięcznym terminem wypowiedzenia, dokonany na koniec danego miesiąca.
3. Jeżeli jedna ze stron rażąco narusza postanowienia niniejszej umowy, umowa może zostać wypowiedziana w trybie natychmiastowym.
4. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego w trybie opisanym w ust. 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości zł (słownie:).
5. W przypadku przerwania pracy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości zł (słownie:).
6. Wykonawcy przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w wymiarze przekraczającym wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 4 i 5, aż do pełnego pokrycia poniesionej szkody.
7. W przypadku przerwania pracy z winy Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości zł (słownie:).
8. W przypadku przerwania pracy z powodów obiektywnych, wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie wypłacone proporcjonalnie do czasu prawidłowego wykonywania niniejszej umowy.-

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszystkie dane i informacje dotyczące Zleceniodawcy, których ujawnienie mogłoby narazić Zleceniodawcę na szkodę.
2. W razie naruszenia obowiązku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości zł (słownie:).

3. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w wymiarze przekraczającym wysokość kary umownej, o której mowa w ust. 2, aż do pełnego pokrycia poniesionej szkody.

§ 6

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy oraz oświadczenia Stron składane w związku z niniejszą umową powinny być dokonane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Kary umowne, o których mowa w niniejszej umowie, podlegają kumulacji.
3. W sprawach nie unormowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Sądem właściwym do rozpatrywania ewentualnych sporów wynikających z niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
6. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający:

Wykonawca:
