



OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi
**Zespół Szkół – Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej
imienia Mikołaja Kopernika
w Rawie Mazowieckiej**
og ł a s z a

przetarg nieograniczony na:

Wybór zespołu zarządzającego oraz informatyka w projekcie „Mechatronik zawod przyszłości” realizowanego w Zespole Szkół – Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej im. Mikołaja Kopernika w Rawie Mazowieckiej, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego

Nr ogłoszenia: 62656 - 2011

data zamieszczenia: 01.04.2011

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Zespół Szkół – Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej im. Mikołaja Kopernika w Rawie Mazowieckiej
96-200 Rawa Mazowiecka, ul. Zwolińskiego 46
email: sekretariat@rawa-kopernik.pl www.rawa-kopernik.pl
telefon: 46 815-41-41 fax: 46 815-41-41
godziny urzędowania:
pn-pt: 8.00-15.00

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Przedmiotem zamówienia jest powierzenie obowiązków koordynatora projektu (część 1), asystenta koordynatora (część 2), koordynatora komponentu ponadnarodowego (część 3), asystenta finansowego (część 4), informatyka (część 5), w projekcie **Mechatronik zawod przyszłości** współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działania 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego, nr Konkursu POKL/I/9.2/PN/10.



Opis planowanych działań do realizacji w projekcie dostępny jest w sekretariacie ZS-CEZIU Rawa Mazowiecka ul. Zwolińskiego 46, tel. 46 8154141, faks 46 8154141

Wartość projektu – 1 068 000 zł

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Koordynator projektu (część 1):

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

- 1) kierowanie wykonaniem projektu zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, z zawartą umową o dofinansowanie projektu i wnioskiem o dofinansowanie oraz przepisami krajowymi i unii europejskiej,
- 2) koordynacja prac zespołu projektowego i podejmowania decyzji,
- 3) nadzór nad rzetelnym sporządzaniem i terminowym przekazaniem Instytucji Pośredniczącej wniosków o płatność oraz sprawozdań rzeczowych z postępów realizacji projektu,
- 4) bieżącego kontaktu z Instytucją Pośredniczącą i innymi organizacjami lub instytucjami zaangażowanymi bezpośrednio lub pośrednio przy realizacji projektu,
- 5) wybór wykonawców i nadzór nad wykonywaniem prac zleconych,
- 6) nadzór nad dokumentacją projektową,
- 7) ewaluacja realizacji projektu,
- 8) nadzór nad ryzykiem oraz wprowadzanie koniecznych zmian, zgodnie z obowiązującymi zasadami wdrażania POKL,
- 9) promocję projektu oraz informowanie społeczeństwa o realizacji projektu w tym kontakty z mediami,
- 10) dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej.

Asystent koordynatora projektu (część 2):

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

- 1) organizowanie i przeprowadzenie rekrutacji uczestników projektu,
- 2) organizacja biura projektu,
- 3) sporządzanie sprawozdań z realizacji projektu,
- 4) sporządzanie wniosków o płatność we współpracy z asystentem finansowym,
- 5) przeprowadzenie i udokumentowanie procedury badania rynku w związku z planowanymi zakupami zgodnie z regulaminem zakupów ZS – CEZIU,
- 6) wybór wykonawców i nadzór nad wykonywaniem prac zleconych,
- 7) archiwizacja dokumentacji projektowej,
- 8) wspomaganie koordynatora projektu w realizacji jego zadań,
- 9) przygotowanie wraz z asystentem finansowym rozliczenia projektu,
- 10) dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej.

Koordynator komponentu ponadnarodowego (część 3):

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

- 1) koordynacja współpracy z partnerem zagranicznym
- 2) współpraca z partnerem zagranicznym przy organizowaniu pobytu uczniów na stażu językowym i stażu zawodowego
- 3) nadzór nad rzetelnym sporządzaniem i terminowym przekazaniem dokumentów dotyczących współpracy z partnerem zagranicznym
- 4) nadzór nad realizacją wymiany polsko-niemieckiej za pośrednictwem internetowej platformy komunikacyjnej
- 5) nadzór nad dokumentacją projektową w zakresie współpracy ponadnarodowej
- 6) ewaluacja realizacji projektu w zakresie współpracy ponadnarodowej
- 7) przekazywanie informacji do zamieszczania na stronie internetowej projektu,
- 8) udział w przygotowaniu konferencji końcowej,
- 9) dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej.



Asystent finansowy (część 4)

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

- 1) sporządzanie sprawozdań finansowych z realizacji projektu,
- 2) rzetelne i terminowe sporządzanie wniosków o płatność, w tym sporządzenie końcowego wniosku o płatność,
- 3) weryfikacja faktur pod względem formalno-rachunkowym i prawidłowości rozliczeń finansowych uwzględniających wszystkie źródła finansowania;
- 4) opisywanie faktur,
- 5) rozliczanie transz finansowych,
- 6) niezwłoczne informowanie koordynatora projektu o jakichkolwiek okolicznościach mogących mieć wpływ na zmianę kosztów projektu,
- 7) archiwizowanie dokumentacji finansowej,
- 8) kontrola prawidłowego wystawiania rachunków, umów cywilnoprawnych, faktur,
- 9) monitoring realizacji zobowiązań finansowych oraz realizacji budżetu,
- 10) dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej.

Informatyk (część 5):

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

- 1) zarządzanie danymi osobowymi uczestników projektu,
- 2) wypełnianie formularza PEFS,
- 3) stosowanie ochrony danych osobowych uczestników projektu,
- 4) właściwe zabezpieczenie baz danych przez archiwizowanie i kontrolę antywirusową,
- 5) prowadzenie strony internetowej projektu,
- 6) pomoc w przygotowaniu dokumentacji przetargowych na zakup materiałów i sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- 7) diagnozowanie i usuwanie usterek sprzętu komputerowego,
- 8) administrowanie internetową platformą komunikacyjną
- 9) dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej.

Wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego przez czas trwania umowy, we wszystkie dni robocze tygodnia to jest od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godz. pomiędzy 8-18. Dopuszcza się również wykonywanie części zadań poza siedzibą Zamawiającego w inne dni jak ustalone powyżej. W przypadku kolizji świadczeń, świadczenie na rzecz Zamawiającego posiada pierwszeństwo przed świadczeniami na rzecz osób trzecich.

Zamawiający zapewnia wykonawcom: pomieszczenie biurowe, dostępność podstawowego sprzętu biurowego (m.in. komputer z oprogramowaniem, telefon, drukarka), dostęp do Internetu, podstawowe materiały biurowe do druku i korespondencji.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

79.42.10.00-1- Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 5.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:

od dnia podpisania umowy do 31.03.2013.



SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.2) ZALICZKI

- o Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III.3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o Część I - Koordynator projektu:
 - a) posiada wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym,
 - b) posiada stopień nauczyciela dyplomowanego,
 - c) poświadczy znajomość procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - d) poświadczy doświadczenie w realizowaniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (co najmniej jeden zrealizowany i rozliczony projekt w ramach działania 9.2 POKL),
 - e) posiada wiedzę z zakresu koordynowania i realizacji projektów,
 - f) zna specyfikę organizacji pracy środowiska w którym będzie realizowany projekt.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków Wykonawca zobowiązany jest złożyć niżej wymieniony dokumenty:

- ad. a. dyplom(y) ukończenia studiów (kserokopie),
- ad. b. akt nadania stopnia awansu zawodowego (kserokopia),
- ad. c. oświadczenie o znajomości procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- ad. d. oświadczenie o doświadczeniu w realizowaniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- ad. e. zaświadczenia ukończenia szkoleń z zakresu koordynowania projektów finansowanych ze środków UE (kserokopia),
- ad. f. dokumenty potwierdzające pracę w szkole ponadgimnazjalnej (kserokopia świadectwa pracy, umowy o pracę, zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający spełnienie ww. wymogu) .

- o Część II – Asystent koordynatora projektu:
 - a) posiada wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym,,
 - b) posiada stopień nauczyciela dyplomowanego,
 - c) poświadczy znajomość procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - d) poświadczy udział w szkoleniu (co najmniej 10 godzin) dotyczącym realizacji projektów w ramach POKL,



- e) poświadczy doświadczenie w realizowaniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (co najmniej jeden zrealizowany i rozliczony projekt w ramach działania 9.2 POKL),
- f) posiada wiedzę z zakresu koordynowania realizacji projektów,
- g) zna specyfikę organizacji pracy środowiska w którym będzie realizowany projekt.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków Wykonawca zobowiązany jest złożyć niżej wymienione dokumenty:

- ad. a. dyplom(y) ukończenia studiów (kserokopie),
- ad. b. akt nadania stopnia awansu zawodowego (kserokopia),
- ad. c. oświadczenie o znajomości procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- ad. d. zaświadczenia ukończenia szkolenia,
- ad. e. oświadczenie o doświadczeniu w realizowaniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- ad. f. zaświadczenia ukończenia szkoleń z zakresu koordynowania projektów finansowanych ze środków UE (kserokopia),
- ad. g. dokumenty potwierdzające pracę w szkole ponadgimnazjalnej (kserokopia świadectwa pracy, umowy o pracę, zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający spełnienie ww. wymogu) .

o Część III – Koordynator komponentu ponadnarodowego

- a) posiada wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym,
- b) posiada stopień nauczyciela co najmniej mianowanego,
- c) zna biegle język niemiecki
- d) poświadczy znajomość procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- e) poświadczy doświadczenie w realizowaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (co najmniej jeden zrealizowany projekt),
- f) zna specyfikę organizacji pracy środowiska w którym będzie realizowany projekt..

W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków Wykonawca zobowiązany jest złożyć niżej wymieniony dokumenty:

- ad. a. dyplom(y) ukończenia studiów (kserokopie),
- ad. b. akt nadania stopnia awansu zawodowego (kserokopia),
- ad. c. dyplom ukończenia studiów – filologia niemiecka (kserokopia) lub inny dokument potwierdzający spełnienie ww. wymogu)
- ad. d. oświadczenie o znajomości procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- ad. e. oświadczenie o doświadczeniu w realizowaniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- ad. f. dokumenty potwierdzające pracę w szkole ponadgimnazjalnej (kserokopia świadectwa pracy, umowy o pracę, zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający spełnienie ww. wymogu)

o Część V – Asystent finansowy

- a) wykształcenie wyższe z zakresu administracji lub finansów,
- b) poświadczy znajomość procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- c) poświadczy udział w szkoleniu (co najmniej 10 godzin) dotyczącym realizacji projektów w ramach POKL,



- d) biegle funkcjonowanie w środowisku WINDOWS,
 - e) doświadczenie w prowadzeniu księgowości
- W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków Wykonawca zobowiązany jest złożyć niżej wymieniony dokumenty:
- ad. a. dyplom(y) ukończenia studiów (kserokopie),
 - ad. b. oświadczenie o znajomości procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - ad. c. zaświadczenia ukończenia szkolenia,
 - ad. d. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych studiach informatycznych, kursach z zakresu obsługi programów biurowych
 - ad. e. dokumenty potwierdzające spełnienie wymagania (kserokopia świadectwa pracy, umowy o pracę, zaświadczenie lub inny dokument).
- o Część V – Informatyk:
- a) posiada wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu informatyki lub dziedziny pokrewnej z przygotowaniem pedagogicznym,
 - b) posiada stopień nauczyciela dyplomowanego,
 - c) poświadczy znajomość procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - d) poświadczy udział w szkoleniu (co najmniej 10 godzin) dotyczącym realizacji projektów w ramach POKL,
 - e) poświadczy doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w realizowaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (co najmniej jeden zrealizowany projekt),
 - f) zna specyfikę organizacji pracy środowiska w którym będzie realizowany projekt.
- W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków Wykonawca zobowiązany jest złożyć niżej wymieniony dokumenty:
- ad. a. dyplom(y) ukończenia studiów (kserokopie),
 - ad. b. akt nadania stopnia awansu zawodowego (kserokopia),
 - ad. c. oświadczenie o znajomości procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - ad. d. zaświadczenia ukończenia szkolenia,
 - ad. e. oświadczenie o doświadczeniu w realizowaniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - ad. f. dokumenty potwierdzające pracę w szkole ponadgimnazjalnej (kserokopia świadectwa pracy, umowy o pracę, zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający spełnienie ww. wymogu)

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie



III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz art. 44, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- o oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

III.4.2) W zakresie potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- o oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- o 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- o nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- o nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.5) INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY , USŁUGI LUB ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM

W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

- o wykaz dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie osoby do wykonania zamówienia, wymienione w punkcie III.3.2.
- o dokumenty są składane w formie oryginału lub kopi poświadczonych „ za zgodność z oryginałem”

III.6) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.



IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert:

- o najniższa cena

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w następujących przypadkach:

- a) dopuszczalna jest zmiana umowy polegająca na zmianie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialne za świadczenie usług. Wykonawca może zmienić te osoby na prośbę tych osób oraz z przyczyn niezależnych od nich, tj. zdarzeń losowych (śmierć, choroba, zwolnienie) przy czym osoby zastępujące pierwotnie wskazane osoby w potencjale kadrowym będą musiały posiadać uprawnienia nie gorsze od nich,
- b) dopuszczalna jest zmiana umowy polegająca na zmianie osób z powodu niewywiązywania się tych osób z należytego wykonywania przedmiotu zamówienia oraz wystąpienia innych przyczyn niezależnych od wykonawcy (np. rezygnacji osób wskazanych do realizacji usług), skutkujących koniecznością zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zamówienia w ramach niniejszej umowy jest akceptacja Zamawiającego,
- c) dopuszczalna jest zmiana umowy polegająca na zmianie danych Wykonawcy bez zmian samego Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy),
- d) dopuszczalna jest zmiana umowy w zakresie terminu realizacji zamówienia w przypadku zmiany harmonogramu rzeczowo - finansowego projektu stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie projektu
- e) dopuszczalna jest zmiana umowy w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie polegająca na obniżeniu kwoty rozliczanej umową proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń zgodnie z regułą proporcjonalności (Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL z dnia 22.11. 2010r.)

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

Strona internetowa www.rawa-kopernik.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem Zespół Szkół – Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej im. Mikołaja Kopernika (sekretariat) ul. Zwolińskiego 46, Rawa Mazowiecka
tel. 46 8154141, faks 46 8154141

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:

14.04.2011r. godz. 10⁰⁰ miejsce: Zespół Szkół – Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej im. Mikołaja Kopernika ul. Zwolińskiego 46, 96, Tel. 46 8154141, faks 46 8154141 – sekretariat szkoły- do rąk własnych Elżbiety Kazimierskiej.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).



IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej : Projekt ***Mechatronik zawód przyszłości*** realizowany w Zespole Szkół – CEZIU w Rawie Mazowieckiej współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działania 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego, nr Konkursu POKL/I/9.2./10

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: tak