



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zamawiający:

**Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim
88-230 Piotrków Kujawski, ul. Słoneczna 32**

Znak sprawy: MGOPS ZP.PN.1.2013

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

do zamówienia w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

(o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 200 000 euro dla usług)

Przedmiot zamówienia:

**Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo
w ramach projektu systemowego pn.: „AKTYWNI NA START”
realizowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Piotrkowie Kujawskim**

DATA: 2013-05-06

ZATWIERDZAM:

.....

Spis treści:

- I Słowniczek podstawowych pojęć i zwrotów używanych w SIWZ.
- II Nazwa i adres zamawiającego.
- III Tryb udzielenia zamówienia.
- IV Opis przedmiotu zamówienia.
- V Informacje dotyczące ofert wariantowych, częściowych, informacji o możliwości zawarcia umowy ramowej i aukcji elektronicznej.
- VI Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy.
- VII Termin wykonania zamówienia.
- VIII Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- IX Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- X Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.
- XI Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.
- XII Wymagania dotyczące wadium.
- XIII Termin związania ofertą.
- XIV Opis sposobu przygotowania oferty.
- XV Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XVI Opis sposobu obliczania ceny.
- XVII Informacje dotyczące walut obcych przy rozliczeniach między Zamawiającym a Wykonawcą.
- XVIII Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
- XIX Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XX Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XXI Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XXII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- XXIII Informacje o podwykonawcach.
- XXIV Pozostałe postanowienia.

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

- Nr 1 Opis przedmiotu zamówienia.
- Nr 2 Formularz oferty.
- Nr 3 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- Nr 4 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy.
- Nr 5 Informacja dotycząca grupy kapitałowej
- Nr 6 Wykaz wykonanych usług.
- Nr 7 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
- Nr 8 Projekt umowy.

I. Słowniczek podstawowych pojęć i zwrotów używanych w SIWZ.

Ilekcroć w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) i we wszystkich dokumentach do niej dołączonych, występują następujące pojęcia lub zwroty należy przez to rozumieć:

- a) **Zamawiający** – Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim;
- b) **Wykonawca** - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego oraz podmioty te występujące wspólnie;
- c) **Ustawa** - ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami), zwana dalej Ustawą, oraz wszelkie akty wykonawcze wydane na jej podstawie;
- d) **Specyfikacja** - niniejsza SIWZ oraz wszelkie załączniki i inne dokumenty stanowiące jej integralną część;
- e) **Przedmiot zamówienia** - usługi wynikające z opisu przedmiotu zamówienia (rozdz. IV SIWZ) oraz załączników stanowiących integralną część SIWZ;
- f) **Oferta** - przygotowany przez Wykonawcę zestaw dokumentów zawierający formularz oferty, oświadczenia i dokumenty żądane w SIWZ oraz załączniki wraz z ceną za wykonanie przedmiotu zamówienia;
- g) **Cena** - kwota brutto należna Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 ze zmianami);
- h) **Najkorzystniejsza oferta** - oferta z najniższą ceną lub oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- i) **Podwykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której Wykonawca powierza wykonanie całości lub części przedmiotu zamówienia;
- j) **Pełnomocnictwo** – oświadczenie woli mocodawcy upoważniające ściśle określoną osobę lub osoby do dokonywania w jego imieniu czynności prawnych określonych w pełnomocnictwie (tj. do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia - podpisania oferty albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego) wraz z dokumentami potwierdzającymi, że osoba wystawiająca pełnomocnictwo jest do tego uprawniona. Jako pełnomocnictwo Zamawiający uzna również aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

II. Nazwa i adres Zamawiającego

Nazwa Zamawiającego :

**Miejsko – Gminny
Ośrodek Pomocy Społecznej
w Piotrkowie Kujawskim**

NIP:

889 13 35 113

Dokładny adres do korespondencji:

ul. Słoneczna 32
88-230 Piotrków Kujawski,

Tel. /Faks do korespondencji w sprawie zamówienia:

54 265 41 84 / 54 265 49 80

E-mail:

mgops@piotrkowkujawski.pl

Znak postępowania: MGOPS ZP.PN.1.2013

Uwaga: W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

III. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej Ustawą (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami), przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 14.000 euro, lecz nie przekraczającej 200 000 euro dla usług.

Postępowanie prowadzone jest z uwzględnieniem wyłączenia częściowego dotyczącego zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości Wykonawcy, zgodnie z art. 5 ust. 1 Ustawy.

Zamawiający zamieścił ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim www.bip.piotrkowkujawski.pl i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego postępowania przetargowego jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych oraz wsparcia/poradnictwa dla 38 uczestników projektu systemowego pn. „AKTYWNI NA START” realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL Priorytet VII Działanie 7.1 Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

Przedmiot zamówienia został podzielony na 11 odrębnych części:

1. Kurs pracownika małej gastronomii – dla **5 osób**
2. Kurs opiekuna osób chorych, starszych, niepełnosprawnych i dzieci – dla **2 osób**
3. Kurs sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych – dla **9 osób**
4. Kurs magazyniera z obsługą wózków jezdniowych – dla **3 osób**
5. Kurs operatora koparko – ładowarki – dla **3 osób**
6. Kurs brukarza – dla **2 osób**
7. Kurs kosmetyczny – dla **6 osób**
8. Poradnictwo psychologiczne – zajęcia grupowe dla 38 osób i zajęcia indywidualne dla 8 osób.

9. Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy – zajęcia grupowe dla 38 osób.
10. Poradnictwo pedagogiczne – zajęcia grupowe i indywidualne dla 8 osób.
11. Poradnictwo terapeutyczne – zajęcia grupowe i indywidualne dla 8 osób.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.

2. Wymagania ogólne realizacji przedmiotu zamówienia:

- 2.1. Poszczególne szkolenia/kursy zawodowe powinny obejmować wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu danego kursu/szkolenia.
- 2.2. Zajęcia powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godzinie 8.00, kończyć nie później niż o godzinie 15.00 i trwać w systemie tygodniowym (tj. od poniedziałku do piątku).
- 2.3. Szkolenia/kursy zawodowe powinny odbywać się na terenie miasta lub gminy Piotrków Kujawski, bądź w odległości do 50 km od Piotrkowa Kujawskiego (zgodnie z opisem dla poszczególnych kursów/szkoleń w załączniku nr 1 do SIWZ). **Jeżeli zajęcia i/lub egzaminy będą odbywać się poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym związane pokrywa Wykonawca.**
- 2.4. Warsztaty/poradnictwo powinny być przeprowadzone w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim. W tym celu udostępniamy nieodpłatnie salę na potrzeby zajęć.
- 2.5. Wykonawca winien zapewnić i dostosować odpowiednią ilość i jakość pomieszczeń do przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych oraz wyposażyć je w sprzęt i pomoce dydaktyczne odpowiednie do potrzeb określonego szkolenia/kursu zawodowego z uwzględnieniem przepisów BHP.
- 2.6. Materiały szkoleniowe oraz sale dydaktyczne powinny być oznakowane przez Wykonawcę poprzez umieszczenie logo typów UE, EFS, POKL i nazwę projektu.
- 2.7. Wykładowcy i instruktorzy prowadzący zajęcia powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i umiejętności oraz doświadczenie zawodowe i spełniać wymagania opisane w tym zakresie w punkcie 3 Rozdziału VIII SIWZ.
- 2.8. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badań specjalistycznych i profilaktycznych stwierdzających zdolność uczestnika do odbycia danego szkolenia/kursu zawodowego oraz stwierdzających, że stan zdrowia uczestnika umożliwia podjęcie przez niego zatrudnienia w danym zawodzie, o ile przepisy prawa tego wymagają.
- 2.9. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia/kursu zawodowego od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie trwania szkolenia/kursu zawodowego oraz w drodze na zajęcia i powrotnej z zajęć do miejsca zamieszkania.
- 2.10. W czasie przerw pomiędzy zajęciami dydaktycznymi Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia/kursu zawodowego napoje w postaci: kawy, herbaty i wody mineralnej oraz poczęstunek w postaci drożdżówki lub pączka dla każdego z uczestników jak również paluszków i 2 rodzajów kruchych ciastek. Dotyczy to także uczestników wsparcia/poradnictwa biorących udział w zajęciach grupowych. Dodatkowo, dla uczestników szkoleń/kursów zawodowych, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ciepły posiłek, przez co rozumie się jednodaniowy obiad złożony z: 150g mięsa lub ryby (waga po przetworzeniu), 150-200g gotowanych ziemniaków, kaszy lub ryżu oraz 150g surówki.
- 2.11. Na początek i zakończenie szkolenia/kursu zawodowego oraz wsparcia/poradnictwa Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę. Końcowa ankietą winna określać stopień zadowolenia z uczestnictwa w wybranym szkoleniu.

2.12. Wykonawca prowadzi dokumentację zdjęciową z przebiegu szkolenia/kursu zawodowego oraz wsparcia/poradnictwa i przekaże ją na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia (min. 20 zdjęć).

2.13. Szkolenie/kurs zawodowy powinno zakończyć się odpowiednim egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o dacie, miejscu i godzinie egzaminu uczestników szkolenia/kursu zawodowego.

2.14. Poszczególne szkolenia/kursy zawodowe winny zakończyć się wydaniem uczestnikom oryginału zaświadczenia lub certyfikatu z kolorowymi logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i informacji: „Projekt realizowany przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim pt. „AKTYWNI NA START”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1”.

2.15. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 5 dni po zakończeniu szkolenia/kursu zawodowego:

a) kopii zaświadczenia lub certyfikatu z kolorowymi logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i informacją: „Projekt realizowany przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim pt. „AKTYWNI NA START”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1”, potwierdzającego ukończenie szkolenia/kursu zawodowego;

b) kopii zaświadczeń dokumentujących nabyte przez uczestników uprawnienia zawodowe, jeśli szkolenie/kurs zawodowy kończy się ich wydaniem;

c) protokołu odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia/kursu zawodowego, potwierdzonych ich własnoręcznymi podpisami;

d) protokołu odbioru przez uczestników szkolenia/kursu zawodowego poczęstunku i ciepłego posiłku, potwierdzonego ich własnoręcznymi podpisami;

e) dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych oraz listy obecności uczestników szkolenia/kursu zawodowego, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami;

f) rejestru potwierdzającego odbiór wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/kursu zawodowego i uzyskaniu kwalifikacji zawodowych przez uczestników;

g) kopii dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków;

h) kopii zaświadczeń lekarskich z badań profilaktycznych i specjalistycznych przeprowadzonych w ramach organizacji szkolenia/kursu zawodowego;

i) dokumentacji zdjęciowej z przebiegu szkolenia/kursu zawodowego zgrana na płytę CD (min. 20 zdjęć);

j) ankiet przeprowadzonych wśród uczestników na początek i na zakończenie szkolenia/kursu zawodowego.

2.16. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 5 dni po zrealizowaniu wsparcia/poradnictwa:

a) kopii zaświadczenia lub certyfikatu z kolorowymi logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i informacją: „Projekt realizowany przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim pt. „AKTYWNI NA START”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1”, potwierdzającego udzielenie wsparcia/poradnictwa i zdobycie nowych kompetencji i umiejętności objętych programem zajęć;

- b) protokołu odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników zajęć, potwierdzonych ich własnoręcznymi podpisami;
- c) protokołu odbioru przez uczestników zajęć grupowych poczęstunku, potwierdzonego ich własnoręcznymi podpisami;
- d) dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych oraz listy obecności uczestników zajęć, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami;
- e) rejestru potwierdzającego odbiór wydanych zaświadczeń o ukończeniu zajęć grupowych i indywidualnych przez uczestników;
- f) dokumentacji zdjęciowej z przebiegu szkolenia/kursu zawodowego zgrana na płytę CD (min. 20 zdjęć);
- g) ankiet przeprowadzonych wśród uczestników na początek i na zakończenie zajęć grupowych i indywidualnych.

2.17. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych uczestników projektu oraz przetwarzania tych danych wyłącznie dla potrzeb prowadzenia określonego szkolenia/kursu zawodowego oraz wsparcia/poradnictwa.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych szkoleń/kursów zawodowych, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Zamawiającego, w miejscu realizacji Projektu, jak i w innym miejscu określonym przez uprawniony podmiot dokonujący kontroli.

4. Prowadzone szkolenia zawodowe zostaną umieszczone przez Wykonawcę w bazie danych ofert szkoleniowych na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.pl.

5. Przedmiot zamówienia podzielony został na 11 odrębnych części. Wykaz części oraz ich opis zawiera załącznik nr 1 do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia.

6. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą nazw i kodów wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

<i>Kod CPV</i>	<i>Nazwa wg CPV</i>
80530000-8	Usługi szkolenia zawodowego
80570000-0	Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego
85312320-8	Usługi doradztwa
85121270-6	Usługi psychiatryczne lub psychologiczne

V. Informacje dotyczące ofert wariantowych, częściowych, informacji o możliwości zawarcia umowy ramowej i aukcji elektronicznej.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane części zamówienia (od 1 do 11).** Wykaz części zawiera załącznik nr 1 do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

VI. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy.

VII. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji poszczególnych części zamówienia: **od zawarcia umowy do dnia 31.10.2013r.** (po wcześniejszym uzgodnieniu konkretnego terminu z Zamawiającym).

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niżej wymienione warunki.

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności na druku, stanowiącym **załącznik nr 3 do SIWZ** oraz załączy koncesję, zezwolenie lub licencję na świadczenie tego rodzaju usług, jakich dotyczy zamówienie, o którego udzielenie Wykonawca się ubiega.

2. Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **przynajmniej dwie usługi** (potwierdzone dokumentami, że usługi te zostały wykonane należycie), odpowiadające swoim rodzajem (rozumianym jako tematyka poszczególnego szkolenia/kursu, wsparcia/poradnictwa) usłudze stanowiącej poszczególną część zamówienia.

Warunek dotyczy wszystkich 11 części zamówienia i w przypadku składania ofert na kilka części zamówienia Wykonawca musi spełnić powyższy warunek dla każdej z części zamówienia odrębnie.

3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą (będącą wykładowcą/trenerem/instrukctorem), która posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie w dziedzinie, w której prowadzi zajęcia, przy czym przez doświadczenie zawodowe rozumie się co najmniej 1 rok pracy na stanowisku odpowiednim do prowadzenia zajęć z określonej dziedziny (tematyki kursu) oraz osoba ta przeprowadziła co najmniej 2 kursy/szkolenia z zakresu tematyki zgodnej z zajęciami danego kursu w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

Warunek dotyczy wszystkich 11 części zamówienia i w przypadku składania ofert na kilka części zamówienia Wykonawca musi spełnić powyższy warunek dla każdej z części zamówienia odrębnie.

4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o pozostawaniu w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia, na druku stanowiącym **załącznik nr 3 do SIWZ**.

5. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy, na druku stanowiącym **załącznik nr 4 do SIWZ**.

6. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych 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, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia**

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie metodą „spełnia/nie spełnia” na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą.

Zamawiający odrzuca oferty podlegające odrzuceniu na podstawie art. 89 Ustawy.

IX. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 3 do SIWZ oraz załączenie koncesji, zezwolenia lub licencji na świadczenie rodzaju usług, jakich dotyczy zamówienie, o którego udzielenie Wykonawca się ubiega.

2. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale VIII pkt 2 SIWZ:

wykaz wykonanych usług, w okresie ostatnich trzech 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 - **załącznik nr 6 do SIWZ** oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie,

UWAGA: W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia przez jednego Wykonawcę **zaleca się** wykaz wykonanych usług (wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do SIWZ) - sporządzić odrębnie do każdej z oferowanych części zamówienia.

3. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale VIII pkt 3 SIWZ:

wykaz osób, 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 nie czynności wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu został określony w **załączniku nr 7 do SIWZ**.

UWAGA: W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia przez jednego Wykonawcę **zaleca się** wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do SIWZ) - sporządzić odrębnie do każdej z oferowanych części zamówienia.

- 4. Dokumenty i oświadczenia wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:**
- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy (**załącznik nr 4 do SIWZ**),
 - b) 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,
 - c) w celu przedstawienia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust 2 pkt 5 Ustawy Wykonawca składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.), albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – wg wzór określonego w **załączniku nr 5 do SIWZ**.
- 5.** Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda dokumentów dotyczących w szczególności:
- a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
- 6.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 4 lit. b (aktualny odpis z właściwego rejestru) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
Dokumenty te, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7.** Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 4 lit. b, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 8.** W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa odpowiednio w pkt 2, budzić będą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynikać będzie, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.
- 9.** Zgodnie z art. 23 ust.1 Ustawy Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia składając następujące dokumenty:
- a) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielne dokumenty wymienione w pkt 4 niniejszego rozdziału;
 - b) oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

c) dokumenty, o których mowa w pkt 1, 2, 3 i 4 niniejszego rozdziału – winni złożyć wspólnie.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wszelką inną korespondencję Wykonawcy przekazują pisemnie na adres:
Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim, 88 – 230 Piotrków Kujawski, ul. Słoneczna 32.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem (54 26 54 980) lub drogą elektroniczną na adres: mgops@piotrkowkujawski.pl, z zastrzeżeniem punktu 3.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie udziału w postępowaniu lub pełnomocnictw – również złożonych w trybie art. 26 ust. 3 Ustawy, a także zmiany lub wycofania oferty.
4. W tych przypadkach każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. **Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą faksu, poczty elektronicznej i potwierdziły fakt jej otrzymania.**
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda dokonana zmiana SIWZ zostanie przez Zamawiającego niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, tj. www.bip.piotrkowkujawski.pl
6. W wypadku, gdy zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ, tj. www.bip.piotrkowkujawski.pl
9. Zamawiający nie przewiduje organizacji spotkania Wykonawców w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania.

XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Pracownikami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:
Monika Fer – tel. 54 265 41 84

Ze względu na obowiązkową pisemność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wszystkie ewentualne wyjaśnienia ustne nie są dla Wykonawców wiążące.

XII. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

XIII. Termin związania ofertą

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIV. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca składa jedną ofertę z zachowaniem formy pisemnej, napisaną w języku polskim.
2. **Oferta winna zawierać:**
 - a) wypełniony **Formularz oferty** - stanowiący **załącznik nr 2 do SIWZ**;
 - b) **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, zgodnie z definicją przyjętą w słowniczku SIWZ;
 - c) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, albo informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej,
 - d) **oświadczenia i dokumenty** wymagane postanowieniami rozdziału IX SIWZ.

***UWAGA:** W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia przez jednego Wykonawcę zaleca się wykaz wykonanych usług (wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do SIWZ) oraz wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do SIWZ) - sporządzić odrębnie do każdej z oferowanych części zamówienia.*

3. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonych do oferty dokumentów, należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie. Pełnomocnictwo to winno być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom oraz jej zakres (jeżeli Wykonawca przewiduje udział podwykonawców w realizacji zamówienia).
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. **Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.**
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z poświadczonym przez Wykonawcę tłumaczeniem na język polski.
8. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Wszystkie wymagane od Wykonawców dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia powinny przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny na dzień otwarcia ofert.
10. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i kolejno ponumerowane.
11. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być podpisane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie poprawnego.
12. Wymagane w rozdziale IX SIWZ dokumenty winny być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Wprowadzone zmiany do złożonej oferty należy umieścić w dodatkowej kopercie z napisem „Zmiana do oferty” oraz dane Wykonawcy (pełna nazwa firmy i adres).
 14. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę wyłącznie w formie pisma wycofującego ofertę przed upływem terminu składania ofert
 15. Wymagane jest, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, były opisane i spięte w ofercie w sposób pozwalający na ich oddzielenie od reszty oferty. Przy braku wyraźnego rozdzielenia dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający wszystkie dokumenty składające się na treść oferty uzna za jawne.
16. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale połączone i włożone do jednej koperty, która powinna być opatrzona w dane Wykonawcy oraz w napis:

**Oferta na przeprowadzenie szkoleń
w ramach projektu systemowego pn.: „AKTYWNI NA START”
Nie otwierać przed godziną 11:15 dnia 13 maja 2013 roku
z dopiskiem:
„Dotyczy części nr**

Koperta musi być zaadresowana na adres Zamawiającego.

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie, stosownie do treści art. 84 ust. 2 Ustawy.

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 13 maja 2013r. do godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego pokój nr 1 (I piętro).**
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie wskazanym w pkt 1 zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
3. Za moment złożenia oferty przyjmuje się termin skutecznego dostarczenia oferty Zamawiającemu.
4. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 13 maja 2013r. o godz. 11:15 w siedzibie Zamawiającego, w pokoju nr 2 (I piętro).**
5. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i innych kryteriów oceny ofert.
8. Informacje, o których mowa w pkt 6 i 7, Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
9. Zamawiający poprawi 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, a które nie powodują istotnych zmian w treści oferty.

10. O dokonanych poprawkach w ofercie Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
11. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodującej istotnej zmiany w treści oferty to, zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7 Ustawy, jego oferta zostanie odrzucona.
12. Oferta zawierająca błędy w obliczeniu ceny, zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 6 Ustawy.

XVI. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Zamawiający wymaga podania ceny za wykonanie całości zamówienia. Przez całość zamówienia rozumie się jego część, na którą ofertę składa Wykonawca.
2. Cena za realizację przedmiotu zamówienia, który Wykonawca określi w ofercie (**w załączniku nr 2 do SIWZ**) **musi być** ceną brutto i powinna obejmować wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie koszty towarzyszące, w sposób zgodny z warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego. Cena powinna obejmować wszystkie wymagane przepisami podatki, składki i opłaty, w tym podatek VAT.
3. Cena podana w ofercie pozostaje niezmienna do końca realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zachowaniem zasad zaokrągleń matematycznych.

XVII. Informacje dotyczące walut obcych przy rozliczeniach między Zamawiającym a Wykonawcą.

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczeń z Wykonawcą w walucie obcej. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego będą realizowane w PLN (walucie złoty polski).

XVIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1) cena oferty	70%
2) doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia	30 %
2. **Ocena ofert** w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana, odrębnie dla każdej części zamówienia, zgodnie z następującymi zasadami:

1) w zakresie kryterium nr 1 - punkty C_1 zostaną ustalone wg wzoru:

$$C_1 = \frac{\text{najniższa cena oferty spośród wszystkich rozpatrywanych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 70 \text{ pkt}$$

Ocena oferty wyrażona jest w punktach z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2) w zakresie kryterium nr 2 - punkty C₂ zostaną przyznane wg zasady:

- a) przeprowadzenie 2 szkoleń/kursów wsparcia/poradnictwa w zakresie (temacie) objętym przedmiotem zamówienia w danej części zamówienia - **0 pkt,**
- b) przeprowadzenie od 3 do 4 szkoleń/kursów wsparcia/poradnictwa w zakresie (temacie) objętym przedmiotem zamówienia w danej części zamówienia - **10 pkt,**
- c) przeprowadzenie od 5 do 6 szkoleń/kursów wsparcia/poradnictwa w zakresie (temacie) objętym przedmiotem zamówienia w danej części zamówienia - **20 pkt,**
- d) przeprowadzenie powyżej 6 szkoleń/kursów wsparcia/poradnictwa w zakresie (temacie) objętym przedmiotem zamówienia - **30 pkt.**

3) Ostateczna ocena oferty (C) zostanie ustalona według wzoru:

$$C = C_1 + C_2$$

3. W każdej części zamówienia za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów spośród ofert nieodrzuconych i **spełniających wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w treści SIWZ.**

UWAGA: Do oceny oferty wg kryterium nr 2 - doświadczenie Wykonawcy w przeprowadzaniu kursów/szkoleń/warsztatów - brane będzie pod uwagę tylko doświadczenie własne Wykonawcy. Doświadczenie podmiotów trzecich, zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Ppz, daje możliwość przedstawienia udostępnionego doświadczenia wyłącznie w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, lecz nie jest brane pod uwagę przy obliczeniu punktacji w toku oceny ofert w celu wyboru oferty najkorzystniejszej.

XIX. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 1.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem 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) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) 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 upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 2.** Zamawiający ogłosi wynik postępowania o udzielenie zamówienia, zamieszczając informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a, na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej www.bip.piotrkowkujawski.pl
- 3.** W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty złożonej przez konsorcjum, Wykonawcy tworzący konsorcjum zobowiązani będą, najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy konsorcjum.

4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, które potwierdzą posiadanie przez osoby uczestniczące w realizacji zamówienia (wskazane w wykazie osób stanowiącym załącznik do oferty), wymagania co do ich wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 Ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy (faksem) albo nie krótszym niż 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób (pisemnie).
6. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 5, zgodnie z zapisami art. 94 ust. 2 Ustawy.
7. 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, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy.
8. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu pisemnej informacji o wysokości stawki podatku VAT (także zwolnienie z podatku VAT) oraz kwotę podatku VAT zawartą w cenie oferty wraz z uzasadnieniem zastosowanej stawki podatku VAT – podając podstawę prawną lub przedkładając indywidualną interpretację podatkową wydaną przez organ podatkowy na wniosek Wykonawcy, jeśli Wykonawca takową posiada.

XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy zgodnej z postanowieniami SIWZ.
2. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, określone zostały w **załączniku Nr 8 do SIWZ**.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w przypadkach, gdy:
 - a) nastąpi zmiana przepisów wpływających na realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w ramach którego realizowane jest zamówienie, szkołami w których realizowany jest przedmiot umowy;
 - c) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej;
 - d) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego;
 - e) z powodu okoliczności siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;

- f) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego,
 - g) zaistnieją okoliczności niezależne od Zamawiającego lub Wykonawcy, uzasadniające zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy.
4. Zamawiający dopuszcza także zmianę osoby/osób prowadzącej/yh zajęcia w toku realizacji zamówienia, ale jedynie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności na wypadek choroby lub innej okoliczności uniemożliwiającej osobie prowadzącej zajęcia wykonywanie obowiązków wynikających z umowy. Zmiana osoby prowadzącej zajęcia wymaga uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego oraz jest dopuszczalna pod warunkiem, że wskazana osoba (zastępca) posiada takie same kwalifikacje i co najmniej takie samo doświadczenie zawodowe jak osoba wskazana w ofercie Wykonawcy.

XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.
3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia 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.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy, zawierać zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. 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.
7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Ustawy.
8. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w Ustawie dla tej czynności.

9. Na czynności, o których mowa w pkt 8 niniejszego rozdziału, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem pkt 3 rozdziału.
10. Zgodnie z treścią art. 182 ust. 1 pkt 2 Ustawy 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 (faksem), albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób (pisemnie).
11. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, 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.
12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
13. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Przystąpienie do postępowania odwoławczego następuje na warunkach określonych w art. 185 Ustawy.
16. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego o sędzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli Ustawa nie stanowi inaczej.
17. Pozostałe informacje na temat środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI (art. 180 -198) Ustawy.

XXIII. Informacje o podwykonawcach

1. W ramach realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia podwykonawcom części zamówienia.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

XXIV. Pozostałe postanowienia

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego.