

Znak sprawy: MGOPS-ZP-4/2011

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

=====

do zamówienia w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

(o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 193 000 euro dla usług)

Przedmiot zamówienia:

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

DATA: 2011-08-08

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 lub dokumentów.
- XI Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.
- XII Wymagania dotyczące wadium.
- XIII Termin związania ofertą.
- XIV Opis sposobu przygotowania ofert.
- 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 się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XIX Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze 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 3a Zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów.
- Nr 4 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy.
- Nr 5 Wykaz wykonanych usług.
- Nr 6 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
- Nr 7 Projekt umowy

I. Słowniczek podstawowych pojęć i zwrotów używanych w SIWZ.

Ilekroć 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 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami), zwanej 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 05 lipca 2001 r. 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.
- k) **Siła wyższa** – to zdarzenie, którego nie można było przewidzieć przy zachowaniu staranności wymaganej w stosunkach kupieckich, które jest zewnętrzne zarówno w stosunku do Wykonawcy, jak i do Zamawiającego, i któremu nie mogli się oni przeciwstawić, działając z należytą starannością. Zdarzeniami siły wyższej są w szczególności: strajk generalny, blokady dróg lub innych powszechnie używanych miejsc wjazdowych i wyjazdowych, trzęsienia ziemi, powódź, huragan, epidemia i inne zdarzenia elementarnych sił przyrody, których strony nie mogły przewidywać, nie przewidziały i nie mogły przewidzieć, a nadto, które są zewnętrzne w stosunku do nich samych i ich działalności.

II. Nazwa i adres Zamawiającego

Nazwa Zamawiającego :	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim
NIP:	889 13 35 113
Dokładny adres do korespondencji:	88-230 Piotrków Kujawski, ul. Słoneczna 32
Tel. /Faks do korespondencji w sprawie zamówienia:	54 265 41 84 / 54 265 49 80
E-mail:	mgops@piotrkowkujawski.pl

Znak postępowania: MGOPS-ZP-4/2011

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 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej Ustawą (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. 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 193 000 euro dla usług. 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

IV.1. Przedmiotem niniejszego postępowania przetargowego jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo z następujących zagadnień:

1. Poradnictwo pedagogiczne – 10 osób.
2. Poradnictwo zdrowotne – 10 osób.
3. Poradnictwo terapeutyczne – 10 osób.

dla 10 uczestników projektu systemowego pt. „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.

IV. 2. Wymagania ogólne realizacja przedmiotu zamówienia: W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do

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. Kursy prowadzone muszą być w siedzibie MGOPS Piotrków Kujawski bądź w odległości do 50 km od Piotrkowa Kujawskiego (zgodnie z opisem dla poszczególnych kursów/szkoleń/warsztatów w **załączniku nr 1 do SIWZ**).

2.4. Wykonawca winien zapewnić i dostosować odpowiednią ilość i jakość pomieszczeń do przeprowadzenia szkoleń/kursów/warsztatów oraz wyposażyć je w sprzęt i pomoce dydaktyczne odpowiednie do potrzeb określonego szkolenia/kursu z uwzględnieniem przepisów BHP.

2.5. Materiały szkoleniowe oraz sale dydaktyczne powinny być oznakowane przez Wykonawcę poprzez umieszczenie logo typów UE, EFS, POKL i nazwę projektu.

2.6. Wykładowcy i instruktorzy prowadzący zajęcia powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i umiejętności oraz doświadczenie zawodowe i spełniać wymagania w tym zakresie opisane w SIWZ.

2.7. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia/kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie trwania szkolenia/kursu oraz w drodze na i z zajęć.

2.8. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom szkolenia/kursu w czasie przerw między zajęciami dydaktycznymi napojów (kawa, herbata, woda mineralna) oraz poczęstunek.

2.9. Poszczególne szkolenia/kursy 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

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

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;

b) protokołu odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia/kursu potwierdzonych ich własnoręcznymi podpisami;

c) protokołu odbioru przez uczestników szkolenia/kursu poczęstunku bądź ciepłego posiłku potwierdzonego ich własnoręcznymi podpisami;

d) dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych oraz listy obecności uczestników potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami;

e) prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia/kursu i uzyskania kwalifikacji oraz listy potwierdzających odbiór zaświadczeń;

f) kopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków;

2.11. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych uczestniczek projektu oraz przetwarzania tych danych tylko dla potrzeb prowadzenia określonego szkolenia/kursu.

IV.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych szkoleń/kursów 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.

IV.4. Przedmiot zamówienia podzielony został na 3 odrębne części. Wykaz części oraz ich opis zawiera załącznik nr 1 do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia.

IV.5. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą nazw i kodów wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

<i>Kod CPV</i>	<i>Nazwa wg CPV</i>
80.57.00.00-0	Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

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 3).** 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 zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy.

VII. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin realizacji zamówienia do **dnia 15.11.2011r.**
2. Termin realizacji poszczególnych części zamówienia – zadań zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do SIWZ.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia 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 koncesję, zezwolenie lub licencję na świadczenie tego rodzaju usług, jakich dotyczy zamówienie, o którego udzielenie Wykonawca się ubiega. Ocena spełnienia w/w warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia.

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 jedną usługę** (potwierdzoną dokumentami, że usługa ta została wykonana należycie), odpowiadającą swoim rodzajem (rozumianym jako tematyka poszczególnego szkolenia/kursu lub warsztatu) usłudze stanowiącej poszczególną część zamówienia. Warunek dotyczy wszystkich 3 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.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia na druku, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ. Ocena spełniania w/w warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia.

4. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o dysponowaniu osobami zdolnymi do wykonania zamówienia na druku, stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ oraz wykaz osób, potwierdzający, że dysponuje osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje, zawierający informację na temat: kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, wykształcenia, posiadanych certyfikatów oraz innych dokumentów, potwierdzających wykształcenie, niezbędnych do realizacji zakresu szkoleń, przedstawionego w przedmiocie zamówienia, złożony na druku stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ. Ocena spełniania w/w warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia.

5. 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. Ocena spełniania w/w warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia.

6. Ponadto 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. Ocena spełniania w/w warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia.

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

1. Oświadczenie, o którym mowa w art. 44 Ustawy, o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 3 do SIWZ**).
2. **Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale VIII pkt 1 i pkt 4 SIWZ** - oświadczenie, o którym mowa w art. 44 Ustawy, o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru określonego w **załączniku nr 3 do SIWZ**).
3. **Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale VIII pkt 2 SIWZ:**
 - a) wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, określonego w rozdziale VIII pkt 2 SIWZ, 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 - należy sporządzić wg wzoru określonego w **załączniku nr 5 do SIWZ**;
 - b) dokumenty potwierdzające, że usługi wykazane w **załączniku nr 5 do SIWZ** zostały wykonane należycie.
4. **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 6 do SIWZ**.
5. **Dokumenty i oświadczenia wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy (wg wzoru określonego w **załączniku nr 4 do SIWZ**).
6. Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów (niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków) 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 wykonaniu zamówienia. Wzór zobowiązania stanowi **załącznik nr 3a do SIWZ**.
7. Jeżeli Wykonawca, wskazując spełnienie warunków, o których mowa w rozdziale VIII pkt 3 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 6 niniejszego rozdziału, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 5 niniejszego rozdziału.
8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 5 lit. b (aktualny odpis) 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, o których mowa wyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9. 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. 5 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.
10. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może się zwrócić do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
11. 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 5 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) dokument, o którym 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 złożenia ww. dokumentów faksem (54- 26 54 980) lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna – mgops@piotrkowkujawski.pl). 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.**
3. 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
4. W wypadku, gdy zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
5. 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.

6. 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
7. 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 w zakresie merytorycznym i proceduralnym są:

Andrzej Urbaczewski – tel. 054 26 54 184

Monika Fer – tel. 054 26 54 184

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** - zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do SIWZ**;
 - b) **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, zgodnie z definicją przyjętą w słowniczku SIWZ;
 - c) **oświadczenia i dokumenty** wymagane postanowieniami rozdziału VIII SIWZ.
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 (upełnomocnione) 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. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Wszystkie wymagane od Wykonawców dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia powinny przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny na dzień otwarcia ofert.
9. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i kolejno ponumerowane.
10. 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.
11. Wymagane w rozdziale VIII SIWZ dokumenty winny być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
12. 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).
13. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę wyłącznie w formie pisma wycofującego ofertę przed upływem terminu składania ofert.
14. 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 rozdzielania dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający wszystkie dokumenty składające się na treść oferty uzna za jawne.
15. 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 dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo
w ramach projektu systemowego pt. „AKTYWNI NA START”
Nie otwierać przed godziną 12:00 dnia 16 sierpnia 2011 roku**

Koperta musi być zaadresowana na adres Zamawiającego.

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie w myśl art. 84 ust. 2 Ustawy.

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 16 sierpnia 2011r. do godz. 12:00 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 16 sierpnia 2011r. o godz. 12:30 w siedzibie Zamawiającego.**
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.

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 (łącznie z podatkiem VAT) 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 oferty najkorzystniejszej wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującym kryterium:
 - 1) cena oferty **60%**
 - 2) doświadczenie i kwalifikacje kadry Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia oraz posiadane certyfikaty jakości świadczonych przez Wykonawcę usług, nagrody i wyróżnienia **40 %**
2. Ocena ofert w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana zgodnie z następującymi zasadami, odrębnie dla każdej z części zamówienia:

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

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty spośród wszystkich rozpatrywanych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

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

- 2) w zakresie kryterium nr 2 - punkty C_2 zostaną przyznane wg zasady:
 - a) przeprowadzenie 2 szkoleń/kursów/warsztatów w zakresie (temacie) objętym przedmiotem zamówienia - 5 pkt,
 - b) przeprowadzenie od 3 do 5 szkoleń/kursów/warsztatów w zakresie (temacie) objętym przedmiotem zamówienia - 15 pkt,
 - c) przeprowadzenie powyżej 5 szkoleń/kursów/warsztatów w zakresie (temacie) objętym przedmiotem zamówienia - 20 pkt.

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

$$C = C_1 + C_2$$

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.**

1. 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.
2. O dokonanych poprawkach w ofercie Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. 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.
4. Oferta zawierająca błędy w obliczeniu ceny, zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 6 Ustawy.

XIX. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze 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 oraz 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) 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 którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Ponadto 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. W przypadku, gdy Wykonawcą będzie więcej niż jeden podmiot, wynagrodzenie należne Wykonawcy wpłacane będzie na konto podmiotu, zwanego dalej „Liderem”, wskazanego wspólnie przez podmioty występujące jako Wykonawca. Wskazanie Lidera będzie określone w formie pisemnego upoważnienia stanowiącego załącznik do Umowy, w

którym wszystkie podmioty występujące jako Wykonawca upoważnią Lidera do dokonywania wszelkich rozliczeń z Zamawiającym oraz wskazania rachunku bankowego, na który zapłata ma nastąpić. Upoważnienie to nie może być odwołane w okresie obowiązywania Umowy Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie przez Zamawiającego zapłaty wynagrodzenia lub jego części zgodnie z wystawioną przez Lidera fakturą, na rachunek w niej wskazany oraz oświadcza, iż zapłata dokonana w powyższy sposób zwalnia Zamawiającego z długu wobec Wykonawcy.

5. 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.
6. 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 10 dnia – jeżeli zostało przesłane w inny sposób (pisemnie).
7. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 4, zgodnie z zapisami art. 94 ust. 2 Ustawy.
8. 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.

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 7 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.
4. Zamawiający dopuszcza także zmianę osoby/osób prowadzącej/ych 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 lub wyższe kwalifikacje 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 zwięzłe 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 1964 r. – 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.
3. W przypadku, kiedy Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcom, którzy zgodnie z art. 26 ust. 2b Ustawy będą podmiotami udostępniającymi zasoby niezbędne do realizacji zamówienia, musi załączyć do oferty dokumenty tych podmiotów, wymienione w rozdziale IX pkt 5 SIWZ.

XXIV. Pozostałe postanowienia

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy: ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 16 z 1964r. poz. 93, z późn. zm.)