

Zielona Góra, 2013-11-21

ROPS.II.32.4.19.2013

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

w postępowaniu przetargowym na **„Wykonanie usługi w zakresie organizacji kompleksowej usługi szkoleniowej w ramach zadania pn.: „Warsztaty rozwoju osobistego” realizowanego w ramach projektu systemowego pn.: „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim”.**

Usługa współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej, w ramach projektu pn.: „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim”.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze

al. Niepodległości 36
65-042 Zielona Góra

NIP: 973 100 92 10

REGON: 081048430

Telefon: 68 323 18 80

Faks: 68 325 39 54

Godziny urzędowania Zamawiającego:

Poniedziałek 8:00 – 16:00

Wtorek – Piątek 7:30 – 15:30

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 w zw. z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm), o wartości szacunkowej zamówienia, która nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – zwanej dalej ustawą Pzp., tj. kwoty 200 000 euro.

III. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

IV. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY WARIANTOWEJ.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY RÓWNOWAŻNEJ.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

VI. UMOWA RAMOWA.

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

VII. AUKCCJA ELEKTRONICZNA.

Zamawiający nie przewiduje organizowania aukcji elektronicznej.

VIII. OPIS PRZEDMIOTU ZAMOWIENIA.

1. **Pod pojęciem szkoleń** Zamawiający rozumie pozaszkolne formy wsparcia, w tym kursy, warsztaty, seminaria, konferencje, realizowane w ramach projektu systemowego pn.: „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim”.

2. **Przedmiotem zamówienia jest „Wykonanie usługi w zakresie organizacji kompleksowej usługi szkoleniowej w ramach zadania pn.: „Warsztaty rozwoju osobistego”** obejmującej:

2.1 organizację i przeprowadzenie szkolenia,

2.2 zapewnienie wyspecjalizowanej kadry dydaktycznej,

2.3 zapewnienie zaplecza techniczno-organizacyjnego szkolenia,

2.4 przygotowanie materiałów szkoleniowych, informacyjnych dla uczestników oraz 2 przedstawicieli Zamawiającego - obsługi technicznej, biorących udział w szkoleniu,

2.5 zapewnienie transportu na miejsce realizacji szkolenia oraz powrotnego dla uczestników szkolenia oraz 2 przedstawicieli Zamawiającego – obsługi technicznej, biorących udział w

- szkoleniu,
- 2.6 zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkolenia oraz 2 przedstawicieli Zamawiającego – obsługi technicznej, biorących udział w szkoleniu,
- 2.7 zapewnienie grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dla uczestników szkolenia oraz 2 przedstawicieli Zamawiającego – obsługi technicznej, biorących udział w szkoleniu.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia transportu dla uczestników szkolenia, z Zielonej Góry na miejsce realizacji szkolenia i z powrotem.
4. Wykonawca zapewni sale, odpowiadające standardom konferencyjno – szkoleniowym, sale winny być przystosowane do poszczególnej liczby osób w danej grupie, biorącej udział w szkoleniu. Sale winny znajdować się w miejscu zakwaterowania. Miejsce organizacji szkolenia winno być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
5. **Do obowiązków Wykonawcy organizującego i świadczącego usługę szkoleniową należeć będzie:**
- 5.1 promocja usługi w ramach projektu pn.: „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim” na zasadzie rejestracji, jako instytucji szkoleniowej, w internetowej bazie ofert, dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.info.pl i aktualizacji w powyższej bazie informacji o każdym szkoleniu otwartym, organizowanym w ramach przedmiotu zamówienia objętego Umową nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- 5.2 realizacja usługi zgodnie z postanowieniem umowy, w tym zapewnienie m.in.: trenerów z odpowiednim wykształceniem, umiejętnościami i doświadczeniem dostosowanym do tematyki szkolenia,
- 5.3 w trakcie trwania szkolenia zabezpieczenie warunków pracy, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. **Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu Programu oraz Harmonogramu szkolenia wg wzorów otrzymanych od Zamawiającego. Uzupełniony Harmonogram oraz Program zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia otrzymania wzorów.** Harmonogram szkolenia Wykonawca przygotuje uwzględniając godziny i czas trwania zajęć, przerwy obiadowe i kawowe oraz zakres merytoryczny szkolenia.
7. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1, stanowiący integralną część do SIWZ.**
8. Klasyfikacja usług wg Wspólnego Słownika Zamówień:
- CPV: 80510000-2 usługi szkolenia,
 - CPV: 55100000-1 usługi hotelarskie,
 - CPV: 70220000-9 usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne,
 - CPV: 92312212-0 usługi przygotowania podręczników szkoleniowych,
 - CPV: 55300000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,
 - CPV: 66512100-3 usługi ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

9. Podwykonawcy.

- 9.1 Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 9.2 Informacje na temat udziału podwykonawców, co do realizacji zamówienia należy zamieścić w „Formularzu ofertowym”.
- 9.3 Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za usługi wykonane przez podwykonawców.

IX. ZAMÓWIENIA W CZĘŚCIACH.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

X. TERMIN, MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA ORAZ LICZBA UCZESTNIKÓW:

W ramach przedmiotu zamówienia pn.: „Warsztaty rozwoju osobistego” Wykonawca zorganizuje szkolenie pn.: **Superwizja i wypalenie zawodowe** :

1. Termin realizacji szkolenia: od dnia: 11.12.2013r., do dnia: 14.12.2013r., gdzie dzień 11 grudnia br., jest dniem poprzedzającym warsztaty.
2. **Szkolenie Wykonawca zobowiązany jest zorganizować w miejscowości górskiej.** Szczegółową lokalizację szkolenia Wykonawca wskazuje w „Formularzu Ofertowym” przy zachowaniu warunków wskazanych przez Zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (zał. nr 1 do SIWZ).
3. Liczba uczestników - 15 osób, tj.: 1 grupa, 20h szkolenia. W cenie zamówienia należy uwzględnić koszt 2 osób obsługi technicznej- przedstawicieli ze strony Zamawiającego.

XI. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY

1. Wykonawca odpowiedzialny będzie za prawidłową realizację umowy, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

XII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust.1 pkt 1 – 4 ustawy Pzp., tj.: dotyczące:

1.1 Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

1.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia;

Za spełnienie warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia Zamawiający uzna wykonanie w okresie ostatnich 3 lat, (a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy – w tym okresie) przed upływem składania ofert:

Wykonawca zobowiązany jest wykazać jedną usługę szkoleniową w zakresie przeprowadzenia kursu, seminarium, konferencji, warsztatu o wartości nie mniejszej niż 24 000 zł brutto, z podaniem jej rodzaju daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługa ta została należycie wykonana – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa w pkt 2 będą budzić wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający zwróci się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego, dostawy lub usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

1.3 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że dysponuje lub będzie dysponował do przeprowadzenia szkolenia **minimum jedną osobą (trenerem) na grupę szkoleniową która:**



- posiada doświadczenie w prowadzeniu szkolenia z zakresu tematycznego niniejszego postępowania - min. dwa szkolenia z tematu superwizja i wypalanie zawodowe, zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ.

1.4 Sytuacji ekonomicznej i finansowej, tj. posiadają ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na **kwotę – 100 000 zł;**

2. Podwykonawcy i podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp.

2.1 Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcy/om.

2.2 Jeżeli Wykonawca zamierza korzystać z podwykonawcy/ów zobowiązany jest zamieścić w „Formularzu ofertowym” informacje na temat:

- Części zamówienia (zakresu), której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy/om,

2.3 W przypadku braku takiego oświadczenia, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy/ów.

2.4 Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za usługi wykonane przez podwykonawcę/ów.

2.5 Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, 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:

- pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia lub inne dokumenty określające zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia, charakter stosunku jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, zakres i okres udziału innego podmiotu w wykonywaniu zamówienia.

UWAGA: pisemne zobowiązanie należy złożyć w formie oryginału.

3. W sytuacji, kiedy **Wykonawca samodzielnie wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy Pzp**, nawet jeżeli Wykonawca zamierza skorzystać z potencjału podmiotów trzecich **nie jest on zobowiązany do udowadniania, iż zasobami podmiotów trzecich będzie dysponował.**

4.Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę dokumenty oraz oświadczenia.

5. Wykonawcy, którzy wspólnie będą ubiegać się o udzielenie zamówienia (zgodnie z art. 23 ustawy Pzp):

5.1 Ustanowią Pełnomocnika (lidera) do ich reprezentowania w niniejszym postępowaniu, albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

5.2 Pełnomocnictwo/upoważnienie winno być zgodne z wymogami prawa i podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów oraz dołączone do oferty.

5.3 W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w rozdziale **XIII pkt 1 ppkt 1.1**, musi dotyczyć wszystkich podmiotów **łącznie**, w zakresie

spełnienia warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy Pzp) – **składa je wyłącznie lider.**

5.4 W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa w rozdziale **XIII pkt 2 ppkt 2.1** (z art. 24 ust. 1 ustawy) zobowiązany jest **złożyć każdy z członków konsorcjum, w tym lider.**

5.5 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **dokument wymieniony w rozdziale XIII, pkt 2 ppkt 2.2 i 2.3 musi być złożony przez każdego członka konsorcjum, w tym lidera.**

5.6 W celu potwierdzenia warunku udziału w postępowaniu dokumenty wymienione w rozdziale **XIII pkt 1 ppkt 1.2, 1.3 i 1.4** składają ci Wykonawcy, których te dokumenty dotyczą w taki sposób, aby wykazać spełnienie warunku łącznie.

5.7 Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale **XIII pkt 2 ppkt 2.2**, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

Nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono jego upadłości.

Dokument, o którym mowa w pkt 5 powinien być wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju pochodzenia osoby w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa wyżej, 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.

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

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy załączyć do ofert:

1.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust 1 pkt 1 - 4 - zgodnie z zał. nr 3 do SIWZ.

1.2 Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, dat wykonania przedmiotu i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (referencje, protokół odbioru usługi)

Wykonawca zobowiązany jest wykazać jedną usługę szkoleniową w zakresie przeprowadzenia kursu, seminarium, warsztatu, seminarium o wartości nie mniejszej niż 24 000 zł brutto, z podaniem jej rodzaju daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały należycie wykonane – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ.

Zamawiający informuje, iż dowodami, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r., w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane są poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, oświadczenie Wykonawcy. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w Wykazie, o którym mowa, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

UWAGA: w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych w okresie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia, o którym mowa wyżej, Wykonawca, w miejsce poświadczeń może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług określone w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

1.3 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia:

Wykonawca będzie dysponował do przeprowadzenia szkolenia minimum jedną osobą (trenerem) na grupę szkoleniową, która posiada doświadczenie w prowadzenie szkoleń z zakresu tematycznego niniejszego postępowania - wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacje o podstawie do dysponowania tymi osobami – **zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ** (na potwierdzenie spełnienia warunku dołączyć załącznik nr 10 do SIWZ na potwierdzenie spełnienia warunku załącznika nr 6 do SIWZ.)

1.4 Oplaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności **związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę – 100 000 zł**.

Jeżeli z ww. dokumentu nie wynika, że składka została opłacona, Wykonawca winien dołączyć potwierdzenie jej opłaty lub opłaty raty składki wymaganej na dzień otwarcia ofert. Polisa winna być aktualna na dzień składania i otwarcia ofert. Wykonawca winien posiadać ww. ubezpieczenie przez cały okres wykonywania zamówienia. Ze względu na specyfikę zawierania umów ubezpieczeniowych, obejmujących okresy nie dłuższe niż jeden rok, dopuszczalne jest, po podpisaniu umowy, sukcesywne przedstawianie odwodów opłacenia polisy.

2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.:

2.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania zgodnie z art. 24 ust. 1 - **zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ**.

2.2 **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie wymienione w pkt 2), ppkt 2.1.

2.3 Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Oświadczenie dot. grupy kapitałowej, którego obowiązek złożenia wynika z art.26 ust.2d ustawy – Prawo zamówień publicznych – **zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ**.

(W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców składa je oddzielnie).

Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.



UWAGA:

W sytuacji, gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp będzie polegał na zasobach innych podmiotów, **a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia**, dokumenty dotyczące tych podmiotów, a wymienione w rozdziale **XIII pkt 2 ppkt. 2.1 i 2.2** Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty.

Obowiązek złożenia wymaganych dokumentów dotyczy tylko i wyłącznie w sytuacji, w której Wykonawca wskazując spełnienie udziału w postępowaniu, polega na zasobach podmiotów trzecich oraz gdy z okoliczności wynika, iż dla wykazania dysponowania zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia konieczny jest udział podmiotu trzeciego w realizacji zamówienia. W przypadku, kiedy podmiot nie będzie brał udziału w realizacji części zamówienia, lecz jedynie udostępni swoje zasoby (m.in. pracowników) dokumentów tych nie należy załączać.

3. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi (baza noclegowo-szkoleniowa) potwierdzają spełnianie wymagań określonych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty Opis hotelu – zgodnie z załącznikiem nr 7 SIWZ.

4. Inne oświadczenia i dokumenty.

4.1 Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” – zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SIWZ.**

4.2 Pisemne zobowiązanie, o którym mowa w rozdziale **XII pkt 2, ppkt 2.5 SIWZ**, o ile Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp - jeśli dotyczy.

UWAGA: pisemne zobowiązanie należy złożyć w formie oryginału.

4.3 Pełnomocnictwo - jeśli dotyczy.

4.4 Wzór umowy – zgodnie z **załącznikiem nr 9 do SIWZ.**

Wzór umowy - zaleca się, aby Wykonawca dołączył do oferty parafowany na każdej stronie projekt umowy). Nie załączenie do oferty ww. dokumentu nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

4.5 Oświadczenie - zobowiązanie podmiotu oddającego do dyspozycji Wykonawcy niezbędne zasoby – zgodnie z **załącznikiem nr 10 do SIWZ.**

4.6 Wzór - Wykaz zrealizowanych szkoleń do oceny kryterium w **podkryterium A** – wg. wzoru **załącznika 11 do SIWZ,**

4.7 Wzór - Wykaz zrealizowanych szkoleń do oceny kryterium w **podkryterium B** – wg. wzoru **załącznika 11a do SIWZ,**

XIV. FORMA DOKUMENTÓW.

1. Dokumenty są składane w **formie oryginału lub kopii poświadczonej** „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę, lub osobę/osoby uprawnione do składania oferty (**uwaga: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis**). Zamawiający wymaga aby „za zgodność z oryginałem” była podpisana każda zapisana strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa



w rozdziale **XII pkt 5** SIWZ kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub te podmioty.

3. UWAGA: dokumenty podmiotów, o których mowa w rozdziale **XII pkt 2** składane są wyłącznie w formie oryginałów.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.

5. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

Nazwy dokumentów w ofercie stanowiące informację zastrzeżoną przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), powinny być w wykazie załączników graficznie wyróżnione, tj.:

spięte i włożone w oddzielną nieprzeźroczystą okładkę, specjalnie opisane na okładce, wewnątrz okładki winien być spis zawartości podpisany przez Wykonawcę.

W zakresie badania zasadności utajnienia informacji, jako „tajemnicy przedsiębiorstwa”, w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), informacja może zostać zastrzeżona jedynie w wypadku łącznego spełnienia przesłanek, o których mowa w art. 11 ust. 4 cytowanej ustawy.

UWAGA

Stosowne zastrzeżenie, co do tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W sytuacji zastrzeżenia części oferty, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest do oferty załączyć uzasadnienie w kwestii związanej z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa. Niezłożenie stosownego uzasadnienia do oferty w części dotyczącej „tajemnicy przedsiębiorstwa” upoważni Zamawiającego do odtajnienia dokumentów i ujawnienia ich na wniosek uczestników postępowania.

XV. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I ZAWIADOMIEŃ.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem pod numer faksu: 68 352 39 54

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

3. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

4. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak też wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania, co do jej treści, Zamawiający zamieszcza będzie na stronie www.bjp.rops.lubuskie.pl

XVI. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Do kontaktów z Wykonawcami upoważnieni są:

Janina Brandt - Wydział Obsługi Projektu 7.1.3 w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.



XVIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**, licząc od upływu terminu składania ofert.

XIX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Forma pisemna pod rygorem nieważności.
2. Ofertę stanowi druk "Formularz ofertowy" z bezwzględnie wymaganymi dokumentami wymienionymi w rozdziale XIII SIWZ.
3. Zaleca się, aby w przypadku osób fizycznych ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszej SIWZ, Wykonawca załączył do oferty kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem – wypisu z ewidencji działalności gospodarczej.
4. Zaleca się, aby formularze z informacjami niezbędnymi do oceny oferty zostały sporządzone zgodnie z wzorami dołączonymi do SIWZ.
5. Oferta musi być wypełniona pismem komputerowym, maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym (zapisy dokonane pismem ręcznym Wykonawca zobowiązany jest wykonać z użyciem długopisu lub atramentu).
6. Każdy Wykonawca przedłoży ofertę (sam lub jako reprezentant spółki) zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję.
7. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.
8. Oferta i wszystkie załączniki winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z przyjętymi zasadami reprezentacji.
9. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, określające jego zakres oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osobę udzielającą pełnomocnictwa.
10. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) winny być podpisane przez Wykonawcę.
11. Podpisy muszą być nanoszone w sposób umożliwiający ich identyfikację, tzn. muszą być czytelne lub złożone wraz z imienną pieczętką. **UWAGA: Podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.**
12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu do składania ofert.
13. Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „OFERTA ZAMIENNA Z WYCOFANIEM POPRZEDNIEJ”, zarówno zmiana jak i wycofanie wymaga formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści ofert powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta.
14. Złożenie nowej oferty w zamian za wycofaną jest możliwe tylko przed upływem terminu składania ofert.
15. Złożenie oferty zamiennej bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt 1, gdyż jest sprzeczne z art. 82 ust. 1 Pzp.
16. Wykonawca może także uzupełnić wcześniej złożoną ofertę, jednak wyłącznie przed upływem terminu składania ofert oznaczając przy tym opakowanie, tak jak podano w rozdziale XX pkt 1 i 2 SIWZ

oraz dodatkowym napisem: „UZUPEŁNIENIE OFERTY”. Oferty z takim oznaczeniem będą otwarte w ostatniej kolejności.

17. W interesie Wykonawcy zaleca się, aby:

- wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę,
- oferta była złożona w teście lub zszyta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie,
- wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.

XX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, al. Niepodległości 36, sekretariat I piętro, **pokój nr 10 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 2 grudnia 2013 roku do godz.: 10:00** w zamkniętej kopercie/opakowaniu oznaczonym w sposób następujący:

**Nazwa i dokładny adres Wykonawcy oraz
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Zielonej Górze
65-042 Zielona Góra, al. Niepodległości 36**

i oznaczyć: Oferta na „**Wykonanie usługi w zakresie organizacji kompleksowej usługi szkoleniowej w ramach zadania pn.: „Warsztaty rozwoju osobistego” realizowanego w ramach projektu systemowego pn.: „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim”.**

Nie otwierać przed dniem 2 grudnia 2013 roku do godz.: 10:30

2. Poza oznaczeniami podanymi powyżej wskazane jest, aby koperta/opakowanie posiadała/posiadało nazwę i adres Wykonawcy.
3. Każda złożona oferta zostanie wpisana do rejestru prowadzonego przez Zamawiającego i otrzyma swój numer identyfikacyjny.
4. Rejestr zostanie zamknięty wraz z upływem terminu składania ofert poprzez zakreślenie i adnotację o liczbie ofert złożonych w terminie. Oferty złożone po terminie zostaną zarejestrowane pod powyższą adnotacją i zostaną zwrócone Wykonawcy.
5. Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
6. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wydaje poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.
7. Konsekwencje niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenie jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie obciążają Wykonawcę.

XXI. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT.

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze, al. Niepodległości 36, dnia: **2 grudnia 2013 roku o godz.: 10:30 (pokój 10 - pierwsze piętro).**

2. Otwarcie ofert jest jawne.

3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia.



4. Podczas otwarcia ofert nie będą otwierane koperty/opakowania, zawierające oferty, których dotyczy „Wycofanie”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
5. Koperty/opakowania oznakowane dopiskiem „Zmiana” zostaną otwarte przed otwarciem kopert/opakowań zawierających oferty, których zmiany dotyczą. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda:
 - a) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta/oferty jest otwierana,
 - b) informacje dotyczące cen.

XXII. OPIS SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty należy podać w „Formularzu ofertowym” (załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
3. Wykonawca winien podać w Formularzu ofertowym cenę jednostkową brutto usługi na 1 osobę szkoloną, a następnie liczbę wszystkich osób szkolonych, oraz wartość brutto całego szkolenia powstałą z przemnożenia ceny brutto jednego szkolenia jednej osoby szkolonej przez liczbę wszystkich osób szkolonych.
4. W cenie oferty Wykonawca uwzględni wszystkie koszty wynikające z zapisów niniejszej SIWZ, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Podane ceny są obowiązujące w całym okresie ważności oferty.
6. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
7. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Zostanie wprowadzona do umowy jako obowiązująca strony przez cały okres realizacji zadania.

UWAGA! Dokładność dwóch miejsc po przecinku, w celu uniknięcia pomyłek rachunkowych, należy wykonać zgodnie z art. 63 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 749 ze zm.).

XXIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. **Cena oferty - 60 %**
2. **Wykaz zrealizowanych szkoleń - 40%**
3. Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa.
4. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegać spełnienie warunków określonych w SIWZ.
5. Oceną kryterium będzie suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji pomnożona przez wagę (%) tego kryterium. Ocenę ostateczną stanowi suma uzyskanych punktów w obu kryteriach.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwięcej punktów, po zsumowaniu przyznanej punktacji w obu kryteriach.

Oferty oceniane będą w następujący sposób:

Ad. 1.

Kryterium - cena (x 60%)

$$C = \frac{\text{Cena oferty z najniższą ceną brutto}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100\% \times 60 \text{ pkt}$$

Oceną kryterium będzie suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji pomnożona przez wagę (%) tego kryterium.



Ad 2.

Kryterium - Wykaz zrealizowanych szkoleń - 40%

Ocena ofert w ramach kryterium „Wykaz zrealizowanych szkoleń” odbywać się będzie na podstawie analizy załączonego do oferty przez Wykonawcę wykazu zrealizowanych szkoleń **zgodnie z załącznikami nr 11 i 11a do SIWZ.**

Do obliczenia punktów uzyskanych w tym kryterium komisja przetargowa zsumuje punkty uzyskane przez Wykonawcę w podkryterium a), b), a następnie obliczy uzyskaną punktację wg następującego wzoru:

$$P = \frac{\text{Liczba punktów oferty badanej}}{\text{Liczba punktów oferty, która uzyskała najwięcej punktów w kryterium a)+ b)}} \times 100 \times 40 \text{ pkt}$$

W kryterium tym Zamawiający przyzna punkty od 1 do 40 z podziałem na następujące podkryteria:

Podkryterium a:

Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania.

podkryterium - liczba przeprowadzonych szkoleń odpowiadających organizacyjno - technicznie przedmiotowi zamówienia 1 - 20 pkt.:

Ilość szkoleń	3	4-6	7-9	10-12	13 i powyżej
Ilość punktów	1	5	10	15	20

Podkryterium b:

Wykaz szkoleń wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania.

Wykazane szkolenia muszą być zgodne z przedmiotem zamówienia, przy czym zgodność rozumiana jest **w tym przypadku jako zgodność bezwzględna merytorycznie z przedmiotem zamówienia, na który Wykonawca składa swoją ofertę tj.: z zakresu supervizji i wypalenia zawodowego.**

Podkryterium - liczba przeprowadzonych szkoleń odpowiadających merytorycznie przedmiotowi zamówienia 1- 20 pkt.:

Ilość szkoleń	1	2-4	5-7	8-10	11 i powyżej
Ilość punktów	1	5	10	15	20

XXIV. POPRAWIANIE OCZYWISTYCH OMYŁEK W TREŚCI OFERTY.



1. Zamawiający poprawi w tekście oferty:

- 1.1 oczywiste omyłki pisarskie,
- 1.2 oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 1.3 inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia - niezwłocznie powiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Dopuszczalne oczywiste omyłki rachunkowe, poprawione przez Zamawiającego, to omyłki polegające na błędnym wyniku działania matematycznego wynikającym z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia. Zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową brutto podaną przez Wykonawcę. Uwzględniając powyższe założenie Zamawiający dokona kolejnych działań matematycznych (mnożenia, sumowania).

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

1. Podpisanie umowy.

1.1 Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejsza, zostanie zawarta umowa zgodnie z warunkami określonymi w projekcie umowy stanowiącej załącznik nr 8 do SIWZ oraz formularzu ofertowym przedstawionym przez Wykonawcę.

1.2 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem.

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta lub w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

1.3 W przypadku złożenia ofert wspólnej Wykonawcy muszą dostarczyć umowę konsorcjum, która musi zawierać co najmniej:

- 1) wyszczególnienie podmiotów występujących wspólnie,
- 2) kto jest upoważniony do podpisania umowy z Zamawiającym,
- 3) kto jest upoważniony do kontaktów z Zamawiającym,
- 4) dokładne określenie celu, dla którego realizacji umowa została zawarta,
- 5) oznaczenie czasu trwania umowy, obejmującego minimum okres pełnej realizacji zamówienia.

2. Zmiany w umowie.

2.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do zawartej umowy z wybranym Wykonawcą w niniejszym postępowaniu, w przypadku wystąpienia niżej podanych okoliczności:

- 1) zmiany terminów realizacji zamówienia,
- 2) zmiany warunków płatności,
- 3) zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT,
- 4) zaistnienia omyłki rachunkowej lub pisarskiej,
- 5) zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy,
- 6) zmiany terminu szkolenia,

7) wystąpienia niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy istotnych okoliczności, o których strony nie wiedziały przed zawarciem umowy, a które mają wpływ na terminy realizacji zamówienia (zmiany harmonogramu realizacji szkolenia), w razie zmiany liczby uczestników szkolenia w tym zmiany



liczby osób korzystających z noclegów,

- 8) zmiana kadry szkoleniowej w realizacji przedmiotu zamówienia ze względu na długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop lub inne przyczyny, których nie można przewidzieć w dniu zawarcia umowy

z zastrzeżeniem że musi on posiadać doświadczenie zawodowe nie gorsze niż wskazane w warunku udziału w postępowaniu,

- 9) zmiana miejsca zakwaterowania uczestników szkolenia (hotelu, ośrodka szkoleniowego) wskazanego w ofercie. Zmiana ta jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w sytuacji zaistnienia niemożliwej

do przewidzenia i nie dającej się usunąć przeszkody, a nowe miejsca posiadają taki sam standard

(mogą posiadać wyższy) jak został zaoferowany w ofercie.

2.2 Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy nie później niż na 5 dni roboczych przed datą realizacji szkolenia. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę umowy Wykonawca winien jest poinformować Zamawiającego pisemnie.

XXVI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ, PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY, W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Wobec niezgodnych z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechaniu czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, Wykonawcom przysługuje odwołanie.

2. Informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w ustawie – Prawo zamówień publicznych w Dziale VI „Środki ochrony prawnej” od art. 179 do art. 198.

XXVIII. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.

2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.

3. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:

3.1 Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku;

3.2 Zamawiający wyznaczy termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji;

3.3 udostępnianie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego;

3.4 udostępnianie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin pracy Zamawiającego.

4. Zamawiający nie przewiduje wykonywania kserokopii złożonych ofert oraz załączników do niniejszej oferty z uwagi na utrudnienia techniczne. Zamawiający wyraża zgodę na utrwalanie obrazu treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych, tj. np. aparatu fotograficznego.

XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (z art. 22 Pzp.) – załącznik nr 3 do SIWZ.
4. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (z art. 24 Pzp.) – załącznik nr 4 do SIWZ.
5. Wykaz usług – załącznik nr 5 do SIWZ.
6. Wykaz osób – załącznik nr 6 do SIWZ.
7. Opis hotelu - załącznik nr 7 do SIWZ.
8. Oświadczenie w trybie art.24 ust.2 pkt 5 – załącznik nr 8 do SIWZ.
9. Projekt umowy - załącznik nr 9 do SIWZ.
10. Oświadczenie podmiotu trzeciego załącznik nr 10 do SIWZ (do zał. nr 6 do SIWZ).
11. Wzór - wykaz szkoleń do oceny oferty pod względem kryteriów, o których mowa w rozdziale XXIII pkt 2 zapisów SIWZ - załącznik nr 11 i 11a.

.....
podpis kierownika Zamawiającego

