



CDN 321.1.P. 2014

Piła, 23.01.2014 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**„Opracowanie programu, harmonogramu, zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych województwa wielkopolskiego w ramach projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL)
Priorytet IX - Rozwój i wykształcenie w regionach,
Działanie 9.2 - Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego**

POSTĘPOWANIE PROWADZONE JEST W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

WARTOŚCI SZACUNKOWA PRZEKRACZA 14 000 EURO I NIE PRZEKRACZA KWOTY OKREŚLONEJ NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8

USTAWY - PRAWA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (TJ. Dz. U. z 2013 R. POZ. 907 ZE ZM.)

Rodzaj zamówienia – usługi

Załączniki

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2a - Formularz cenowy

Załącznik nr 3 - Oświadczenie zgodne z art. 22

Załącznik nr 4 - Oświadczenie zgodne z art. 24

Załącznik nr 5 - Wykaz usług

Załącznik nr 6 - Wykaz osób

Załącznik nr 7 - Udział podwykonawców

Załącznik nr 8a, 8b, 8c, 8d - Wykaz Szkół

Załącznik nr 9 - Zobowiązanie podmiotu

Załącznik nr 10 - Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 11 - Wzór umowy

Załącznik nr 1 do umowy – wzór logotypów

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJACEGO

Zamawiającym jest Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Pile

ul. Bydgoska 21

64-920 Piła

tel. 67 351 17 50

fax 067 352 70 16

NIP 764-26-25-165

REGON 301169737

<http://www.cdn.pila.pl>

[e-mail: gb@cdn.pila.pl](mailto:gb@cdn.pila.pl)

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Aldona Winnicka

tel. 67 352 70 29

fax:067- 352-70-16

e-mail: aw@cdn.pila.pl

III. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

IV. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

V. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA

Pytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane **wyłącznie pisemnie**, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

VI. PODWYKONAWCY

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający nie zastrzega obowiązków osobistego wykonania przez wykonawcę:

- 1) kluczowych części zamówienia na usługi;
- 2) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy. **Zamawiający** żąda wskazania przez **Wykonawcę** części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć

podwykonawcy i podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1.

Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku takiego oświadczenia, **Zamawiający** uzna, iż **Wykonawca** będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.

VII. UMOWA RAMOWA

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

VIII. AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej.

IX. DIALOG TECHNICZNY

Zamawiający nie przewiduje przed wszczęciem postępowania przeprowadzenia dialogu technicznego.

X - PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI

1. **Przedmiotem zamówienia jest** opracowanie programu, harmonogramu, zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych województwa wielkopolskiego w ramach projektu „Czas zawodowców- wielkopolskie kształcenie zawodowe”, w którym Centrum Doskonalenia Nauczycieli jest odpowiedzialny za realizację Zadania nr 1: Kształcenie modułowe. Projekt realizowany jest w ramach projektów Regionalnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL). Priorytet IX – Rozwój i wykształcenie w regionach, Działanie 9.2 - Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego. W przedmiocie zamówienia wyróżniono 4 zadania- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 1 do SIWZ**
CPV: 80530000- 8 – Usługi szkolenia zawodowego

2. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.

3. Termin realizacji zamówienia

Czas realizacji szkoleń: od dnia zawarcia umowy **do 31 maja 2015 r.**

XI - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. Warunki udziału w postępowaniu

1.1 W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

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

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że *w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej 10 szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia, w tym przynajmniej pięć finansowanych z EFS.*

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz posiada uprawnienia do prowadzenia wymienionych w SIWZ szkoleń:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

1.2 W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu, dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp.

1.3 W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu, dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy Pzp.

XII. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:

1. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1.1 oświadczenia o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego – **(wzór załącznik nr 3).**

1.2 pisemne potwierdzenie zobowiązania innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, jeżeli **Wykonawca** korzysta z potencjału podmiotów trzecich.

1.3 wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonywanych głównych usług w zakresie usług szkoleniowych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem

terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jest działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, w szczególności odpowiadających wymaganiom określonym przez Zamawiającego **(wzór załącznik nr 5)**.

- 1.4 wykazu osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia, kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
(wzór **załącznik nr 6**).

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. XII ppkt 1.1 winien spełnić co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie. Warunki określone w ppkt 1.2 i 1.3 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.

- 2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:**

2.1 oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia o treści określonej w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego – **załącznik nr 4**;

2.2 aktualnego odpisu 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2.3 aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

2.4 aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

2.5 listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej co **Wykonawca**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informacji, że **Wykonawca** nie należy do grupy kapitałowej –
(wzór **załącznik nr 10**.)

3. W sytuacji gdy **Wykonawca** polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust.2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu, czyli wskazać jego zakres, rodzaj, czas udzielenia, a także inne istotne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu. Z treści dokumentu musi jasno wynikać:

- a) jaki jest zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez **Wykonawcę**, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) jakiego rodzaju stosunki będą łączyły **Wykonawcę** z innym podmiotem,
- d) jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonaniu zamówienia.

Jeżeli **Wykonawca** wykazując spełnienie powyższego warunku, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, **Zamawiający** żąda od **Wykonawcy** przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp; wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SIWZ

4. Inne dokumenty

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu,
2. Formularz ofertowy – (wzór załącznik nr 2),
3. Formularz cenowy – (wzór załącznik nr 2a);
4. Wzór umowy – załącznik nr 11

Zamawiający dokona oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów o których mowa w SIWZ.

Ocena spełnienia warunków przez Wykonawców dokonana zostanie na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń wg zasady: spełnia /nie spełnia.

5. Jeżeli **Wykonawca** ma siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy mają miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym art.24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
6. Jeżeli **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

zamiast dokumentów, o których mowa w części III pkt 2.2) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Dokument o którym mowa w pkt. 6. lit a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt. 6. lit b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

XII - TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Tryb oceny ofert

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

- **I etap:** ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Zamawiający będzie ocenił spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wg kryterium spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach jakie mają załączyć **Wykonawcy**.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

- **II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez **Wykonawców** nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

- **cena brutto za realizację całego zamówienia – 100 %**

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

– cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium,

- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu,
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów,
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIV - FORMA I ZASADY WNOSZENIA WADIUM

1. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości:
21 000,00 zł; (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy złotych)

2. Forma wadium

Wadium może być wniesione w:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz.1158, z zm.zm).

3. Termin i miejsce wniesienia wadium

- 1) Wadium winno być wniesione przed upływem terminu składania ofert. Okres ważności wadium wynosi 30 dni. Bieg ważności wadium rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2) W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego **Nr: 39 1500 1041 1210 4006 0176 0000** bank – Bank Zachodni WBK S.A z adnotacją - wadium: **"Opracowanie programu, harmonogramu, zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych województwa wielkopolskiego w ramach projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL)".** Kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty. *Zamawiający uzna, że wadium zostało wniesione, jeżeli kwota wadium znajdzie się na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.*
- 3) W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej winna ona zawierać następujące elementy:
 - a) wskazanie Wykonawcy, wskazanie Zamawiającego, czyli Beneficjenta gwarancji/ubezpieczenia, wskazanie Gwaranta (banku lub towarzystwa ubezpieczeniowego udzielającego gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - b) dokładna nazwę postępowania stanowiącego przyczynę wystawienia gwarancji,
 - c) wskazanie sumy gwarancyjnej,
 - d) określenie terminu ważności gwarancji,
 - e) z treści gwarancji lub poręczenia powinno wynikać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłacenia Zamawiającemu na pierwsze pisemne żądanie pełnej sumy wadium w przypadku, gdy zajdą ku temu przewidziane w ustawie okoliczności, określone w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Pzp, szczegółowo opisane w 4 i 5.
- 4) Wadium wnoszone w postaci poręczeń i gwarancji bankowych, poręczeń kasy oszczędnościowo – kredytowej lub gwarancji ubezpieczeniowej należy załączyć do oferty w formie kopii dokumentu.

a oryginał złożyć w oddzielnej kopercie oznaczonej „oryginał wadium”, która będzie załączona do oferty (wewnątrz opakowania oferty).

- 5) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem wykonawcy z postępowania.
- 6) Wadium dla wykonawców ubiegających się o zamówienie wspólnie (np. konsorcjum) może być wniesione przez jednego z nich.

4. Zatrzymanie wadium

- 1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
- 2) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

5. Zwrot wadium

- 1) **Zamawiający** zwróci niezwłocznie wadium:
 - a) wszystkim **Wykonawcom** niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a;
 - b) **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
- 2) **Zamawiający** zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 3) **Zamawiający** żąda ponownego wniesienia wadium przez **Wykonawcę**, któremu zwrócono wadium o którym mowa w pkt 1, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. **Wykonawca** wnosi wadium w terminie określonym przez **Zamawiającego**.
- 4) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez **Wykonawcę**.

6. Utrata wadium

Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz **Zamawiającego** w sytuacjach wskazanych w art. 46 ust. 5 Pzp.

XV - Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia (4 zadania) i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik Nr 2 i 2a**.

- 2) **Wykonawca** ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowe, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem,
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną przez osobę-y upoważnioną-e do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę-y podpisującą-e ofertę,
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ .
- 4) Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane, oraz wszystkie karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały.
- 5) Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, **Wykonawcy** ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - a) oferta wraz z formularzem oferty musi być podpisana zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem;
 - b) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane i opieczątowane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
 - c) **Wykonawcy** wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela **Wykonawcy** – podpisującego ofertę.
- b) **Zamawiający** będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez **Zamawiającego** za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, **Zamawiający** dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się (w 2 kopertach).
- 2) Opakowanie musi być zaadresowane do **Zamawiającego** na adres podany w punkcie I niniejszej SIWZ, i opatrzone nazwą, dokładnym adresem **Wykonawcy**, aby można ją było odesłać, gdyby została złożona po wyznaczonym terminie do składania ofert oraz oznaczone w następujący sposób:

Oferta przetargowa

„Opracowanie programu, harmonogramu, zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych województwa wielkopolskiego – 4 zadania”

Nie otwierać przed terminem 03 lutego 2014 r do godz. 10:00

koperta wewnętrzna opatrzona winna być informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku **Wykonawcy** wraz z adresem i nr. telefonu.

- 3) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

XVI- INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie **Zamawiającego** w Sekretariacie CDN w Pile ul. Bydgoska 21, piętro I p.123 – do **dnia 03 lutego 2014 r. nie później niż do godziny 10:00.**
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie **Zamawiającego** w sali 122, piętro I, w dniu **03 lutego 2014 r., o godzinie 10:15**

3. Publiczne otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) **Wykonawcy**, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

XVII - INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH PO WYBORZE OFERTY

Wykonawca po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczy **Zamawiającemu** następujące informacje i dokumenty:

- 1) informację na temat osób reprezentujących stronę umowy,
- 2) informację dotyczącą banku, w którym strona umowy posiada rachunek bankowy.

XVIII - ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Termin płatności:

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone **Wykonawcy** w terminie **30 dni** od daty przyjęcia przez **Zamawiającego** poprawnie wystawionej faktury wraz z wymaganymi załącznikami (protokołami wykonania szkoleń w poszczególnych szkołach określonymi w załączniku do SIWZ).

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

2. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

3. Warunki zmiany umowy

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:

- a) ustawowej zmiany przepisów prawa w zakresie dotyczącym wykonania umowy;
- b) zmiany osób, które **Wykonawca** wskazał w ofercie do realizacji przedmiotu zamówienia, na skutek wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności takich jak : choroba, śmierć osoby, rezygnacja/ odejście z pracy lub innych uniemożliwiających należyte wykonanie obowiązków zgodnie z umową lub obowiązującym prawem.
- c) zmiany wynikającej z warunków narzuconych **Zamawiającemu** przez Instytucję Pośredniczącą
- d) zmiany terminu realizacji umowy z przyczyn nie leżących po stronie **Wykonawcy**.

4. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w **załączniku Nr 11 do SIWZ** i wymaga parafowania przez **Wykonawcę**.

5. Zabezpieczanie należytego wykonania umowy

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana winien najpóźniej z dniem podpisania umowy zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w 5% wartości nominalnej zobowiązania

wynikającego z umowy, w następujących formach:

- a) w pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
z tym że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, ze zm.).
- 2) W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w formie poręczeń bankowych, gwarancji bankowych oraz gwarancji ubezpieczeniowych będą musiały być to dokumenty pochodzące od instytucji krajowych o charakterze bezwarunkowym i nieodwołalnym z klauzulą płatne na pierwsze żądanie oraz będą musiały być wystawione na okres wykonania przedmiotu umowy. Przed złożeniem zabezpieczenia treść gwarancji musi uzyskać akceptację zamawiającego.
 - 3) W przypadku należytego wykonania przedmiotu umowy wniesione zabezpieczenia zostanie zwrócone lub zwolnione w terminie 30 dni od daty protokołu bezusterkowego zakończenia szkoleń.
 - 4) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu przechowywane będzie na rachunku bankowym.
 - 5) W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy zabezpieczenie przeznaczone będzie na pokrycie wszelkich kosztów, odszkodowań, kar umownych i innych roszczeń przysługujących Zamawiającemu, z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania usługi.

XIX- POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

O wyniku postępowania **Zamawiający** powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający w piśmie informującym o wyniku postępowania, wskaże termin i miejsce podpisania umowy **Wykonawcy**, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.