

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Numer sprawy: KO.I. 272.3.2011

Nazwa zadania: **Szkolenia dla nauczycieli.**

wg „Wspólnego Słownika Zamówień” Kod CPV 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego.

I. Nazwa i adres zamawiającego:

- § 1. 1. Nazwa zamawiającego: Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
2. Adres zamawiającego: ul. Jagiellończyka 10, 66-400 Gorzów Wielkopolski.
3. Telefon zamawiającego: (95) 720-84-12.
4. Faks zamawiającego: (95) 722 37 26.
5. Adres strony internetowej: www.ko-gorzow.edu.pl.
6. Adres poczty elektronicznej: kuratorium@ko-gorzow.edu.pl.
7. Godziny urzędowania: od 7,30 do 15,30 (od poniedziałku do piątku).

II. Tryb udzielenia zamówienia

§ 2. 1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078), a także wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:

- 1) rozporządzenie 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. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817);
 - 2) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1796);
 - 3) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795).
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1, art. 5 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia

§ 3. 1. Przedmiotem Zamówienia jest przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego serii szkoleń dla nauczycieli z województwa lubuskiego oraz przygotowanie materiałów szkoleniowych.

2. Szkolenie polegać ma na przeprowadzeniu wykładów i warsztatów dla nauczycieli, dyrektorów szkół i placówek, pracowników nadzoru pedagogicznego, organów prowadzących szkoły i placówki oświatowe województwa lubuskiego oraz odpowiedziach na pytania uczestników sesji szkoleniowych.
3. Tematy szkolenia, liczbę uczestników sesji szkoleniowych, liczbę godzin oraz obowiązujące uwagi dotyczące realizacji projektu grantowego określa Załącznik NR 1 do SIWZ.
4. Każdy oferent ma prawo złożyć ofertę częściową na dowolnie wybraną liczbę tematów szkolenia.
5. Każdy z tematów zamieszczonych w załączniku nr 1 stanowi odrębne zadanie.

§ 4. Wymagania jakie winien spełnić wykonawca.

1. Wykonawca musi być placówką doskonalenia nauczycieli.
2. Koszty materiałów szkoleniowych nie mogą przekroczyć 10 % wartości szkolenia.
3. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 5 % wartości szkolenia.
4. Zamawiający nie finansuje kosztów podróży osoby prowadzącej zajęcia.
5. Zamawiający nie finansuje kosztów podróży i pobytu (w miejscowości, w której odbywają się kursy) uczestników szkolenia ani prowadzących.
6. Uczestnicy szkolenia nie będą ponosić opłat za udział w szkoleniu.
7. Zajęcia warsztatowe stanowić będą nie mniej niż 75% ogólnej liczby godzin szkolenia.
8. W jednym dniu nie będzie więcej niż 8 godzin szkolenia.
9. W trakcie realizacji zajęć, w każdym dniu należy zapewnić uczestnikom kawę, herbatę i ciastka. Koszt poczęstunku nie może przekroczyć 5 % kosztu szkolenia.
10. Wykonawca w ramach realizowanego zadania przygotowuje dla uczestnika, pakiet materiałów edukacyjnych oznakowany napisem „Finansowane ze środków Lubuskiego Kuratora Oświaty”.
11. Miejszem wykonania Zamówienia powinien być obiekt do tego przystosowany, tzn. posiadający dogodny dojazd, salę wykładowo-warsztatową przystosowaną do kształcenia dorosłych, wyposażoną co najmniej w ekran, rzutnik multimedialny, laptop lub grafoskop, możliwość zaciemnienia, dostęp do toalety.
12. Odbiór usług zostanie udokumentowany raportem ze szkolenia przygotowanym przez Wykonawcę. Raport będzie zawierał w szczególności:
 - imienne wskazanie uczestników szkolenia, którzy odbyli szkolenie,
 - omówienie trudności, z jakimi spotkał się Wykonawca przy realizacji umowy,
 - uwagi zgłoszone przez nauczycieli uczestniczących w szkoleniu co do treści szkolenia.

§ 5. Zamawiający wymaga, aby faktury za wykonanie usług były wystawiane przez Wykonawcę w terminach określonych w zawartej umowie. Płatności będą dokonywane w terminie 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 6. Kody Wspólnego Słownika Zamówień: 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego.

§ 7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

§ 8. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

§ 9. Zamawiający nie dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.

§ 10. Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Podwykonawcą może być publiczna lub niepubliczna placówka doskonalenia nauczycieli, uczelnie wyższe o kierunku pedagogicznym.

§ 11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia.

§ 12. Zamawiający wymaga, aby Zamówienie zostało wykonane w terminie do 18 grudnia 2011 roku.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

§ 13. 1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące;

- 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;
2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ustawy.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

§ 14. 1. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

2. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

§ 15. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 16. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie metodą warunku granicznego – spełnia/nie spełnia.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

§ 17. Zamawiający wymaga przedłożenia:

- 1) formularza ofertowego - wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
- 2) formularza cenowego - wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
- 3) harmonogramu - wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.
- 4) wzoru umowy - wzór stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

§ 18. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, zamawiający wymaga przedłożenia następujących dokumentów:

- 1) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych - wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ,
- 2) statutu placówki.

§ 19. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy zamawiający wymaga przedłożenia następujących dokumentów:

- oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych - wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

§ 20. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów;

1. Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

3. Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

4. Dokumenty winny być składane w języku polskim.

5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

§ 21. 1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres zamawiającego:

„Kuratorium Oświaty
ul. Jagiellończyka 10
66-400 Gorzów Wlkp.”.

2. Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z wykonawcami:

- 1) zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu zamawiającego: 095 725 50 02,
- 2) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza pisemnie lub telefonicznie fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu,
- 3) zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

§ 22. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu jest Mirosława Pietkun - tel. 95 725 50 02 Anna Jarosz - tel. 95 725 50 03 od poniedziałku do piątku w godzinach od 9,00 do 15,00.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

§ 23. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

§ 24. 1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. Opis sposobu przygotowania oferty.

§ 25. 1. Wykonawca powinien złożyć ofertę w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.

2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

3. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

4. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści SIWZ.

6. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.

7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.

8. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

9. Sposób zaadresowania oferty:

1) ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert;

2) koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego:

„Kuratorium Oświaty
ul. Jagiellończyka 10
66-400 Gorzów Wlkp.”

i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

„Oferta w postępowaniu na wybór realizatora szkoleń dla nauczycieli z terenu województwa lubuskiego. Otworzyć na jawnym otwarciu ofert w dniu 1 lipca 2011 roku o godz. 12,15 ”

10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

11. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

12. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.

13. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

14. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

§ 26. 1. Oferty należy składać do dnia: 1 lipca 2011 r. do godz. 12,00 w siedzibie zamawiającego:

Kuratorium Oświaty

Jagiellończyka 10

66-400 Gorzów Wlkp.

Pokój nr 429 (III piętro) lub w sekretariacie – pokój nr 537 (IV piętro).

2. Oferty złożone po terminie wskazanym w ust. 1 zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

3. Oferty zostaną otwarte dnia: 1 lipca 2011 r., o godz. 12,15 w siedzibie zamawiającego:

Kuratorium Oświaty

Jagiellończyka 10

66-400 Gorzów Wlkp.

Sala nr 416.

4. Informacje ogłoszone w trakcie jawnego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym wykonawcom na ich wniosek.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

§ 27. 1. Cena brutto oferty uwzględniająca wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.

2. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.

3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

5. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

6. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w „Formularzu cenowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a następnie tak obliczoną cenę przenieść do „Formularza ofertowego”

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

§ 28. 1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

1) oferta, spełnia wymagania określone SIWZ;

2) oferta została złożona, w określonym przez zamawiającego terminie;

3) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.

2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej:

3. Kryteria oceny oferty i ich znaczenie:

- | | |
|--------------------------------|--------|
| 1) Cena szkolenia | - 50 % |
| 2) Wartość merytoryczna oferty | - 40 % |
| 3) Kadra pedagogiczna | - 10 % |

4. Opis sposobu oceniania oferty:

1) cena:

- liczba punktów, którą można uzyskać według tego kryterium, obliczona zostanie wg następującego wzoru:

$$c_{\min}/c_{\text{bad}} \times 100 \times w$$

c_{\min} - najniższa cena brutto szkolenia jednego uczestnika wynikająca z podzielenia ceny brutto szkolenia przez liczbę uczestników,

c_{bad} - cena brutto szkolenia jednego uczestnika wynikająca z podzielenia ceny brutto szkolenia badanej oferty przez liczbę uczestników szkolenia,

w - waga procentowa 50%

2) ocena wartości merytorycznej szkolenia

- w ramach tego kryterium najwyższą liczbę punktów 100, może otrzymać Wykonawca, który przedstawi najbardziej atrakcyjny pod względem merytorycznym program szkolenia oraz materiały edukacyjne dla uczestnika. Punkty przyznane przez komisję za program zostaną pomnożona przez wagę tego kryterium, które wynosi 40%.

3) kadra pedagogiczna

- w ramach tego kryterium najwyższą liczbę punktów 100 może otrzymać Wykonawca, który przedstawi w ofercie najlepiej przygotowaną kadrę do prowadzenia form szkoleniowych, zarówno w zakresie wykształcenia jak i doświadczenia pedagogicznego w pracy szkoleniowej na rzecz nauczycieli. Punkty przyznane przez komisję za program zostaną pomnożona przez wagę tego kryterium, które wynosi 10% .

5. W przypadku gdy nie można dokonać wyboru ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego, ofert dodatkowych.

6. Uwaga: w trakcie obliczania punktacji zastosuje się zaokrąglenie otrzymanego wyniku do dwóch miejsc po przecinku wg następujących zasad:

1) jeżeli trzecia liczba po przecinku jest mniejsza od 5 – zaokrąglenie w dół,

2) jeżeli trzecia liczba po przecinku jest równa lub wyższa od 5 – zaokrąglenie w górę.

7. Oferta z najwyższą liczbą punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

8. W przypadku, gdy suma cen wybranych zadań przekracza kwotę przewidzianą na realizację całości zamówienia, zamawiający odrzuci zadania ocenione jako najmniej wartościowe merytorycznie, pomimo spełniania przez nie wszelkich wymogów SIWZ.

XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

§ 29. 1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:

1) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz

- z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
- 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
- 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
- 4) terminie po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.

4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

- 1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
- 2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego www.bip.ko-gorzow.edu.pl.

5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
- 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:

- 1) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostanie ono przesłane faksem, lub
- 2) w terminie 15 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostanie ono przesłane pisemnie,
- 3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.

8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

9. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 30. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

§ 31. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik numer 7 do niniejszej SIWZ.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

§ 32. 1. Zgodnie z art. 179 ust. 1 ustawy 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 niniejszej ustawy.

2. Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI "środki ochrony prawnej" ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Przepisy dotyczące odwołania zostały zawarte od art. 180 do art. 198 ustawy.

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

5. Przepisy dotyczące skargi do sądu zostały zawarte od art. 198a do art. 198g ustawy.

XVIII. Postanowienia końcowe

§ 33. 1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, oraz nie udostępnia się treści stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
- 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów;
- 3) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego;
- 4) wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu;
- 5) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.

3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

4. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie (cena – 0,25 zł za 1 stronę).

5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r. Nr 223, poz. 1458), ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Tematyka projektów grantowych – zał. nr 1.
2. Formularz oferty – zał. nr 2.
3. Formularz cenowy – zał. nr 3.
4. Harmonogram – zał. nr 4.
5. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Pzp – zał. nr 5.
6. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z art. 24 ust. 1 Pzp – zał. nr 6.
7. Wzór umowy – zał. nr 7.

Kierownik Zamawiającego