

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

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](http://www.ko-gorzow.edu.pl).  
6. Adres poczty elektronicznej: [kuratorium@ko-gorzow.edu.pl](mailto: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, z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”, a także z wydanymi na jej podstawie rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza z:

- 1) rozporządzeniem 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) rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282, poz. 1650);
  - 3) rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 282, poz. 1649).
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1, art. 5 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”, 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, rodzaj i liczbę uczestników, liczbę grup, liczbę godzin szkolenia dla jednej grupy oraz uwagi o 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. Zamawiający nie finansuje kosztów podróży i pobytu (w miejscowości, w której odbywają się kursy) uczestników szkolenia ani osób prowadzących.
2. Uczestnicy szkolenia nie będą ponosić opłat za udział w szkoleniu.
3. Zajęcia warsztatowe stanowić będą nie mniej niż 75% ogólnej liczby godzin szkolenia.
4. W jednym dniu nie będzie więcej niż 8 godzin szkolenia.
5. W trakcie realizacji zajęć, w każdym dniu należy zapewnić uczestnikom kawę, herbatę i ciastka.
6. Wykonawca w ramach realizowanego zadania przygotowuje dla uczestnika, pakiet materiałów edukacyjnych oznakowany napisem „Finansowane ze środków Lubuskiego Kuratora Oświaty”.
7. Miejszem wykonania Zamówienia powinien być obiekt położony na terenie województwa lubuskiego - z uwzględnieniem uwag o miejscu realizacji projektu grantowego zawartych w załączniku nr 1 do SIWZ, do tego przystosowany, tzn. posiadający dogodny dojazd, salę wykładowo-warsztatową przystosowaną do kształcenia dorosłych, wyposażoną w narzędzia i środki technologii informatycznej umożliwiające realizację szkolenia zgodnie ze specyfiką szkolenia.
8. Odbiór usług zostanie udokumentowany raportem ze szkolenia przygotowanym przez Wykonawcę. Raport będzie zawierał w szczególności:
  - uwagi dotyczące treści szkolenia,
  - omówienie trudności, z jakimi spotkał się Wykonawca przy realizacji umowy,
  - uwagi zgłoszone przez nauczycieli uczestniczących w szkoleniu co do treści szkolenia.

**§ 5.** Płatności za zrealizowane szkolenia będą dokonywane przelewem na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z listą uczestników szkolenia. Wykonawca prześle do Zamawiającego nie później niż do dnia 27 grudnia 2012 roku ostatnią fakturę oraz sprawozdanie końcowe z realizacji zadania.

Zamawiający dysponuje środkami do 31 grudnia 2012 r. i w tym terminie zakończyć się muszą wszelkie rozliczenia.

**§ 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 możliwości 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.

**§ 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 i rozliczone w terminie do 27 grudnia 2012 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) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

§ 14. 1. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegają 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) harmonogramu - wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ;.
- 3) kopii materiałów szkoleniowych w formie w jakiej otrzyma je każdy uczestnik, z napisem „Finansowane ze środków Lubuskiego Kuratora Oświaty”;
- 4) dokumentów wymienionych w § 18, § 19, § 20.

§ 18. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, zamawiający wymaga przedłożenia **oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych - wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ,**

**§ 19.** W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy zamawiający wymaga przedłożenia **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych - wzór stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.**

**§ 20.** W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 punkt 2 ustawy, zamawiający wymaga przedłożenia:

1) **wykazu min. 5 szkoleń** związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej lub innej statutowej podmiotów systemu oświaty, o których mowa z art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz 2572, z późn. zm.) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców ( wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ) oraz dokumentu potwierdzającego, że te szkolenia zostały wykonane należycie.

**§ 21.** 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 kiedy ofertę składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, np. konsorcja / spółki cywilne, muszą one spełniać następujące warunki:

1) oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

2) stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie - należy załączyć do oferty.

3) oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w § 18 i 19 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

3. 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.

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.**

**§ 22.** 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.

## **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, itp. w sposób 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 27 sierpnia 2012 roku o godz. 10.15 ”

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: 27 sierpnia 2012 roku do godz. 10.00 w siedzibie zamawiającego:

Kuratorium Oświaty  
ul. 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.

3. Oferty zostaną otwarte dnia: 27 sierpnia 2012 roku o godz. 10.15 w siedzibie zamawiającego:

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

Sala nr 416.

1. Informacje ogłoszone w trakcie jawnego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny 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,

$c_{\text{bad}}$  - 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 w ofercie;

- program szkolenia zawierający cele i treści adekwatne do tematyki projektu grantowego, cele sformułowane w sposób zadaniowy (operacyjny), formy, metody i środki dydaktyczne odpowiednie do celów i treści projektu, w tym metody aktywne;
- materiały edukacyjne dla uczestnika zawierające usystematyzowaną prezentację treści z zakresu szkolenia, uwzględniające aktualny stan wiedzy przedmiotowej i metodycznej, przedstawione w estetycznej formie edytorskiej.

Punkty przyznane przez komisję za program szkolenia i materiały edukacyjne dla uczestnika zostaną pomnożone przez wagę tego kryterium, która 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 kadrę zostaną pomnożone przez wagę tego kryterium, która wynosi 10% .

5. W przypadku gdy nie można dokonać wyboru ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie i takiej samej ocenie punktowej, 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.

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

§ 29. 1. 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](http://www.bip.ko-gorzow.edu.pl).
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
4. 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 odwołań 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. Wykaz wykonanych usług 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