Związek Stowarzyszeń „Kurpsie Razem", Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec, tel: 517-479-418, 887-337-614,
mail: kurpsierazem@interia.pl, kurpsierazem@wp.pl, strona internetowa: www.kurpsierazem.eu,

Znak sprawy: 06/SUSSL/EFS/PZP/2012

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

na przeprowadzenie szkoleń w okresie od 15.10.2012r.-31.12.2012r. realizowanych w ramach projektu „Sprawny urząd siłą samorządu lokalnego" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Liczba stron dokumentu: 10

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt **„Sprawy urząd siłą samorządu lokalnego"** jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

I. Zamawiający

Związek Stowarzyszeń „Kurpsie Razem" ul. Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą PZP" oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

II. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń z zakresu tworzenia i zarządzania bazami danych w ramach projektu „Sprawny urząd siłą samorządu lokalnego" (zwanego dalej „projektem") realizowanego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V. Dobre rządzenie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa dla 5 informatyków – pracownic/pracowników urzędów gmin: Baranowo, Myszyniec, Lelis, Łyse i Jednorożec z terenu województwa mazowieckiego, powiatów ostrołęckiego i przasnyskiego.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Przeprowadzenie 280 godzin szkoleń dla 5 informatyków, pracowników/pracownic urzędów gmin: Baranowo, Myszyniec, Lelis, Łyse i Jednorożec z zakresu tworzenia i zarządzania bazami danych w oparciu o system Microsoft SQL Server. Łącznie zostanie przeprowadzonych 35 warsztatów w wymiarze 8h (na każdego uczestnika zajęć przypadnie po 7 warsztatów realizowanych w systemie 1 lub 2-dniowych spotkań, nie częściej jednak niż 3 razy w miesiącu).

System szkolenia: od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach pracy urzędów.

2. Przedmiot zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

805-000-00-9 Usługi szkoleniowe
805-331-00-0 Usługi szkolenia komputerowego

2.1. Założenia organizacyjne, zadania Zamawiającego oraz wymagania wobec Wykonawców.

2.1.1 Założenia organizacyjne:

1) Zamawiający zapewni na okres trwania warsztatów całą bazę lokalową.
2) Szkolenia odbywać się będą w godzinach pracy uczestników od 08:00 do 16:00, od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3) Łączna liczba godzin szkoleniowych: 280.
4) Godzina szkoleniowa wynosi 45 minut.
5) Rekrutację osób do projektu przeprowadzi Zamawiający, czyli Związek Stowarzyszeń „Kurpsie Razem" ul. Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec. Rekrutacja będzie prowadzona we współpracy z partnerami (gminy: Baranowo, Jednorożec, Lelis, Łyse, Myszyniec,) w oparciu o jasne i sprawiedliwe zasady, tak aby zapewnić informatykom i informatyczkom jednakowy

dostęp do oferowanego wsparcia szkoleniowego. Zastosowane metody nauczania muszą uwzględniać indywidualne podejście do każdego z uczestników.

2.1.2 W ramach realizacji szkoleń Zamawiający zapewni:

1) sale szkoleniowe przystosowane do prowadzenia zajęć dydaktycznych wyposażone w niezbędne pomoce dydaktyczne, w co najmniej rzutnik multimedialny, projektor, ekran, tablice, itp.,
2) materiały piśmiennicze (długopis, notatnik),
3) wydruk opracowanych przez Wykonawcę materiałów szkoleniowych dostarczonych w formie elektronicznej na co najmniej 2 dni przed szkoleniem,
4) catering (uzupełniany w trakcie szkolenia), obiad dwudaniowy i serwis kawowy,
5) warunki pracy osób szkolących się w trakcie trwania zajęć zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
6) swobodny dostęp do sanitariatów,
7) odpowiednie działania informacyjne i promocyjne zgodne z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, min.: oznaczenia sal szkoleniowych, materiałów szkoleniowych, dokumentów w związku z współfinansowaniem z Europejskiego Funduszu Społecznego,
8) wydanie przeszkolonym uczestnikom certyfikatów o ukończeniu szkolenia, zgodnie z warunkami określonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
9) przygotowanie ankiet do przeprowadzenia badań na koniec każdego szkolenia.

2.1.3 W ramach realizacji szkoleń Wykonawca zapewni:

1) każdej osobie szkolącej się komputer wraz z oprogramowaniem (wymagany system typu Microsoft SQL Server),
2) odpowiednio wykwalifikowaną kadrę trenerów/wykładowców adekwatną do zakresu programowego prowadzonych przez nich warsztatów,
3) czynne uczestnictwo w procesie dydaktycznym wszystkich trenerów wyszczególnionych w ofercie, tj. praktyczne prowadzenie zajęć warsztatowych,
4) na koniec każdego cyklu warsztatów przeprowadzenie ankiet przygotowanych przez Zamawiającego,
5) dostarczenie pełnej dokumentacji warsztatów tj. list obecności i ankiet ewaluacyjnych.

III. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: **od 15.10.2012 roku do 31.12.2012 roku.**

IV. Oferty częściowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VII. Przepisy dotyczące umowy ramowej, dynamicznego systemu zakupów i aukcji elektronicznej nie mają zastosowania.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu.

1. Potencjalni Wykonawcy wraz z formularzem ofertowym składają wykaz zagadnień realizowanych w tematyce szkolenia. Wykaz stanowiący załącznik do formularza ofertowego ma charakter obligatoryjny (konieczny) na etapie składania ofert.
2. Zgodnie z art. 22 ustawy PZP o udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:
   1) Wykonawcy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności szkoleniowej,
   2) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia:
      a) Wykonawcy powinni posiadać doświadczenie w wykonywaniu szkoleń w zakresie tworzenia i zarządzania bazami danych w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie - Wykonawca w zał. nr 3 do SIWZ powinien wykazać co najmniej 36 zrealizowanych godzin szkoleniowych odpowiadających swoim rodzajem (tematyką) na zakres tematyczny zamówienia,
      b) Wykonawcy powinni dysponować pracownikami posiadającymi kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie umożliwiające realizację programu szkolenia z powyższego zakresu – Trener z wykształceniem wyższym, magisterskim i co najmniej 5-letnim doświadczeniem zawodowym w prowadzeniu szkoleń,
      c) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia,
4. Nie podlegają wykluczeniu z Postępowania, zgodnie z art. 24 ustawy PZP.

Zgodnie z art. 23 ustawy PZP Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia każdy z nich nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP oraz musi spełniać warunki udziału, o których mowa w art. 22 ust.1 pkt. 1 ustawy PZP, a także muszą spełniać łącznie warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2-3 ustawy PZP. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia" w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale IX.SWIZ.

Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, a jego oferta będzie odrzucona.

IX. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu potwierdzenia, że oferowane przez Wykonawców usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

W celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w rozdziale VIII.SIWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z odpowiednio wypełnionym i podpisanym formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, następujące oświadczenia i dokumenty:

1. oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy PZP i nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP, stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ,
2. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
3. wykaz szkoleń odpowiadających tematyką z zakresu usług szkoleniowych dla wymienionej tematyki, określonej w rozdziale II, ust. 1, z podaniem ich wartości, zakresu zagadnień, daty i miejsca przeprowadzenia, zgodny z załącznikiem nr 3 do SIWZ, zrealizowanych należycie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie,
4. wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca, wraz z informacjami na temat wykształcenia i doświadczenia zawodowego oraz posiadanych certyfikatów potwierdzających kwalifikacje, wiedzę i umiejętności niezbędne do wykonania zamówienia, zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.
5. przygotowany przez Wykonawcę wykaz zagadnień realizowanych w tematyce szkolenia, będący załącznikiem do oferty.
6. parafowana każda strona wzoru umowy – zał. nr 5 do SIWZ

X. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w danym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Do oferty powinny być dołączone wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale IX. SIWZ oraz inne wymienione w treści niniejszej SIWZ.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
6. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.
7. W przypadku, gdy Wykonawca jako załącznik do oferty dołącza kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Kilka podmiotów może złożyć ofertę wspólną, w tym przypadku podmioty te ponoszą

solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

10. Oferta powinna zawierać cenę brutto oraz wysokość podatku VAT za całość zamówienia oraz cenę jednostkową brutto za 1 godzinę szkolenia. Cenę należy liczyć z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Oferowana cena za całość zamówienia powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
13. Niezbędne dane i materiały wyjściowe do wykonania zamówienia Wykonawca uzyska we własnym zakresie.
14. Wykonawca może podać cenę za jedno lub za kilka zadań będących przedmiotem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
15. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty z tym, że koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana" lub „wycofanie".
16. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami i dokumentami w zabezpieczonej kopercie z napisem:

Związek Stowarzyszeń „Kurpsie Razem",
Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec,
Znak sprawy: 06/SUSSL/EFS/PZP/2012

17. Wszystkie oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

XI. Tryb udzielania wyjaśnień i porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres Zamawiającego. Zamawiający udzieli wyjaśnień, jeżeli wniosek wpłynie nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert.
2. Zamawiający dostarczy treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródeł zapytania oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
4. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zmiany treści ogłoszenia o zamówienie jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.

6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.
7. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

Osobą upoważnioną do porozumiewania się z uczestnikami postępowania jest Magdalena Anna Walijewska – Kierownik Biura, fax. 29 7721141 wew. 10, e-mail: magdalena.warych@interia.pl.

XII. Wymagania dotyczące wadium.

Wykonawca przystępujący do przetargu nie jest obowiązany do wniesienia wadium.

XIII. Termin związania ofertą.

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

XIV. Opis kryteriów wyboru ofert.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium: **cena oferty – 100%.**
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca wymagania kryterialne z najniższą ceną. Otrzyma ona maksymalną ilość - 100 punktów. Pozostałym ofertom przypisana zostanie odpowiednio (proporcjonalnie) mniejsza liczba punktów. Ich wartość punktowa zostanie przeliczona według następującego wzoru matematycznego:

$$\text{Wartość punktowa} = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \bullet 100\% \bullet 100 \text{ pkt.}$$

Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Termin złożenia ofert dodatkowych zostanie wyznaczony przez Zamawiającego.

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **01.10.2012r. w**: **biurze Związku Stowarzyszeń „Kurpsie Razem", ul. Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec, II piętro, pok. 28 do godz. 12^{00}**.
2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **01.10.2012r.** w biurze Związku Stowarzyszeń „Kurpsie Razem" ul. Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec, II piętro pok. 28 o godz. 12^{15}.
3. Otwarcie ofert jest jawne dla wszystkich zainteresowanych.
4. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz pozostałe informacje przewidziane w ustawie PZP.
6. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania.

XVI. Pouczenie o środkach odwoławczych.

Środki ochrony prawnej (odwołanie, skarga do sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności Zamawiającego:

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

W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy PZP.

Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy PZP, na które nie przysługuje odwołanie.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego.

Odwołanie wobec pozostałych czynności wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem terminu.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej (KIO) stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu, którą wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia KIO, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej zawiera ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), w Dziale VI „Środki ochrony prawnej" od art. 179 do art. 198g.

XVII. Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do SIWZ.

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian istotnych postanowień umowy, w następujących przypadkach:

1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację umowy,
2) powstanie okoliczności niemożliwych do przewidzenia i niezależnych od stron,
3) ograniczenia dostępności środków finansowych po stronie Zamawiającego z przyczyn od niego niezależnych.

XVIII. Ogłoszenie wyników z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcie umowy.

1. O wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
3. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniej oferty.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XIX. Postanowienia końcowe.

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
   a. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
   b. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnionych dokumentów,
   c. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego,
   d. Wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu,
   e. Udostępnienie może mieć miejsce w biurze Zamawiającego w czasie godzin jego pracy.
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 zawiązku z ich udostępnieniem Wykonawcy Zamawiający wykonuje odpłatnie (cena: 0,20zł za stronę).
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XX. Załączniki do SIWZ:

1. Formularz ofertowy – zał. nr 1,
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1 i nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych – zał. nr 2,
3. Wykaz wykonywanych usług szkoleniowych – zał. nr 3,
4. Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca – zał. nr 4,
5. Wzór umowy – zał. nr 5.

……

(podpis osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Zamawiającego)