



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

Wywieszono na
www.bip.porabka.pl
03.09.2013r. – 09.09.2013r.

nr sprawy SGZPI.271.1.15.2013

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

**zakup usługi edukacyjnej polegającej na prowadzeniu zajęć z języka
angielskiego dla uczniów Publicznego Gimnazjum w Czańcu w ramach
realizacji projektu pod nazwą „Angielski w Gimnazjum w Czańcu”**

**Urząd Gminy Porabka
wrzesień, 2013r.**



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

I. Rozdział
Informacje ogólne

1. Kierownik Zamawiającego:
Wójt Gminy Porąbka
43-353 Porąbka powiat bielski woj. śląskie
tel. 033 827-28-10 827-28-15 fax. 033 827-28-00
NIP 937-10-74-457 REGON 000550077
internet: www.bip.porabka.pl e-mail: anna.omasta@ug.porabka.pl oswiata@porabka.pl
2. Do postępowania przetargowego mają zastosowanie przepisy ustawy **Prawo zamówień publicznych** z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.).
3. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej 14 000 – (ogłoszenie nieobowiązkowe)**.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnianym na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych www.portal.uzp.gov.pl; na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na jego stronie internetowej www.bip.porabka.pl.

II. Rozdział
Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup kompleksowej usługi edukacyjnej polegającej na przeprowadzeniu zajęć z języka angielskiego powiązanych z kursem rozwoju intelektualnego dla 60 uczniów z klasy II Publicznego Gimnazjum w Czańcu w okresie od października 2013r. do czerwca 2014r. w ramach realizacji przez Gminę Porąbka projektu pn. „Angielski w Gimnazjum w Czańcu”.
2. Projekt „Angielski w Gimnazjum w Czańcu” współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.5. Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich.
3. W zakres kompleksowej usługi edukacyjnej stanowiącej przedmiot postępowania wchodzi:
 - 3.1. **Przygotowanie i przeprowadzenie zajęć z języka angielskiego** z uwzględnieniem następujących wymagań:
 - a) Zajęcia będą prowadzone dla trzech grup – każda będzie liczyć średnio po 20 uczniów;
 - b) Minimalna ilość godzin dydaktycznych zajęć lekcyjnych (45 minut), dla 3 grup w okresie realizacji projektu - 108 godzin (średnia ilość godzin lekcyjnych w miesiącu – 4 godziny dla każdej grupy);
 - c) Forma prowadzenia zajęć z języka angielskiego: zajęcia oparte powinny być na elementach egzaminu gimnazjalnego, maturalnego oraz egzaminów międzynarodowych. W trakcie zajęć należy wykorzystywać metody i narzędzia poznane na zajęciach z kursu rozwoju intelektualnego dla młodzieży – ujęte w części kolejnej) np. mapy myśli, relaks z wykorzystaniem wzorców myślenia uczniów. Do zajęć należy wprowadzić także praktyczne zastosowanie teorii wielorakich plus szereg technik pamięciowych. Wykonawca powinien prowadzić zajęcia z języka angielskiego metodą aktywną, np. dyskusja, ćwiczenia (mapa myśli, techniki pamięciowe) i pasywną np. prezentacja.
 - d) Zajęcia z języka angielskiego muszą kończyć się testem końcowym z wiedzy z zakresu poznanego na zajęciach materiału z języka angielskiego. Prowadzący zajęcia zobowiązany będzie do sporządzenia zbiorczej oceny opisowej oceniającej nabyte umiejętności uczestników zajęć;
 - e) Na zakończenie zajęć Wykonawca będzie zobowiązany przeprowadzić konkurs z wiedzy z zakresu języka angielskiego, kultury angielskiej oraz przeczytanej literatury;
 - f) W trakcie trwania zajęć Wykonawca musi zapewnić opiekę metodyka, który będzie czuwał zarówno nad pracą lektora z języka angielskiego jak i trenera zajęć z rozwoju intelektualnego, aby ich praca była kompatybilna pod względem merytorycznym;



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

- g) Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania i wręczenia uczestnikom kursu dyplomów ukończenia (zaświadczeń, certyfikatów, itp.) zajęć oraz nagród (w konkursie wiedzy).
- 3.2. **Dostarczenie każdemu uczestnikowi zajęć z języka angielskiego pomocy dydaktycznych niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w zajęciach - łącznie 60 kompletów.** Każdy komplet pomocy dydaktycznej będzie składać się z podręcznika, słownika językowego oraz readers(a).
- 3.3. **Przygotowanie i przeprowadzenie kursu rozwoju intelektualnego** dla uczestników zajęć z języka angielskiego z uwzględnieniem następujących wymagań:
- a) Zajęcia będą prowadzone dla trzech grup – każda będzie liczyć średnio po 20 uczniów (uczestnicy zajęć z języka angielskiego);
 - b) Minimalna ilość godzin kursu rozwoju intelektualnego (60 minut), dla 3 grup w okresie realizacji projektu - 54 godziny (średnia ilość godzin w miesiącu – 2 godziny dla każdej grupy);
 - c) Celem prowadzanego kursu rozwoju intelektualnego dla uczestników zajęć z języka angielskiego jest pomoc w przyswojeniu języka oraz przećwiczenie metod i sposobów łatwiejszej nauki języka obcego; kurs ma pomóc także jego uczestnikom w pokonaniu barier w używaniu języka obcego w codziennych konwersacjach z obcokrajowcami.
 - d) Forma prowadzenia kursu: Wykonawca powinien stosować w trakcie kursu sztuki autoprezentacji oraz podstawy komunikacji werbalnej i niewerbalnej, a także skupić się na pracy z emocjami i ćwiczeniem asertywności uczestników kursu.
 - e) Wykonawca na zakończenie kursu winien przeprowadzić test końcowy z wiedzy z zakresu poznanego na zajęciach materiału.
- 3.4. **Dostarczenie dla uczestników kursu rozwoju intelektualnego materiałów dydaktycznych w liczbie 25 szt.** Wykonawca zadecyduje o tym, co będzie wchodzić w zakres materiałów dydaktycznych.
- 3.5. **Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatu dla rodziców uczestników zajęć językowych i kursu intelektualnego** prezentującego metodykę prowadzonych zajęć dla dzieci z języka angielskiego i kursu intelektualnego:
- a) Termin przeprowadzenia warsztatu: październik 2013r.
 - b) Czas trwania wykładu: dwie godziny lekcyjne (2 x 45 min),
 - c) Przygotowanie testów dla rodziców.
4. **Wymagania ogólne dotyczące prowadzonych zajęć:**
- 4.1. Wszystkie zajęcia edukacyjne będą odbywały się w pomieszczeniach Publicznego Gimnazjum im. Kardynała Karola Wojtyły w Czańcu przy ul. K.K. Wojtyły 119 - gmina Porąbka.
 - 4.2. Zajęcia z języka angielskiego i kurs intelektualny odbywać się będą przed lub po realizacji minimum programowego od poniedziałku do piątku. Warsztat dla rodziców zostanie zorganizowany w późnych godzinach popołudniowych, by umożliwić uczestnictwo w nim rodzicom pracującym.
 - 4.3. **UWAGA:** Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę będzie zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu do akceptacji, przed podpisaniem umowy, szczegółowy harmonogram zajęć wchodzących w zakres usługi edukacyjnej.
 - 4.4. Wykonawca zagwarantuje kadrę szkoleniową dysponującą doświadczeniem, odpowiednią wiedzą i umiejętnościami do realizacji kompleksowej usługi edukacyjnej stanowiącej przedmiot postępowania. Wykonawca musi dysponować osobami posiadającymi minimum 2-letnie doświadczenie dydaktyczne w zakresie prowadzenia zajęć z języka angielskiego i minimum 1-roczne doświadczenie w prowadzeniu zajęć z zakresu języka angielskiego powiązanych z elementami kursu intelektualnego. Wykonawca musi także dysponować metodykiem, który będzie czuwał i koordynował pracę osoby prowadzącej kurs językowy oraz osoby prowadzącej kurs intelektualny. Osoby te muszą jednocześnie posiadać wykształcenie i kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2009r. Nr 50 poz.400 ze zm.).



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

- 4.5. Wykonawca prześle materiały dydaktyczne uczestnikom zajęć w ilościach wskazanych w pkt. 3; a także dodatkowo prześle Zamawiającemu dla celów sprawozdawczych i kontrolnych 3 komplety materiałów dydaktycznych z zajęć językowych, 3 egzemplarze materiałów z kursu intelektualnego i 1 egzemplarz testów dla rodziców.
UWAGA: Koszt dostarczenia wszelkich dodatkowych materiałów dla Zamawiającego musi być wliczony w koszty dostawy materiałów dydaktycznych w ilościach 60 kompletów (język angielski), 25 sztuk (kurs intelektualny) 1 sztuka (materiały dla rodziców)
- 4.6. Wykonawca opracowuje oraz dostarcza każdemu uczestnikowi zajęć zaświadczenia o ukończeniu zajęć z języka angielskiego oraz kursu intelektualnego (oddzielnie) (oryginał dla uczestnika + kserokopia dla Zamawiającego).
- 4.7. Wykonawca przeprowadza dla każdego uczestnika zajęć z języka angielskiego testy wiedzy na początku zajęć językowych w celu poznania poziomu wiedzy poszczególnych uczestników zajęć oraz na zakończenie zajęć językowych w celu oceny postępu zdobytej wiedzy.
- 4.8. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania prezentacji na uroczyste zakończenie projektu podsumowującego pracę z uczniami na zajęciach j. angielskiego (dzieci, rodzice, goście zaproszeni).
5. Planowany termin wykonania zamówienia – **od dnia 1 października 2013r. do dnia 27 czerwca 2014r.**
6. Pozostałe wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego przygotowania oferty oraz sprawdzenia i zweryfikowanie materiałów przetargowych oraz niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o ewentualnych błędach lub przeoczeniach. Zamawiający nie będzie uwzględniał żadnych roszczeń i uwag z tytułu błędów lub nieścisłości specyfikacji istotnych warunków zamówienia po upływie terminu przysługującego na wniesienie zażalenia do przedmiotu zamówienia.
8. Wspólny Słownik Zamówień:
80 00 00 00 - 4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe
80 10 00 00 - 5 – usługi szkolnictwa podstawowego
9. **Warunki płatności:** wynagrodzenie miesięczne, płatne na podstawie protokołu określającego liczbę przeprowadzonych w danym miesiącu godzin szkoleń oraz dostarczonych pomocy naukowych. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie do 14 dni od przedłożenia faktury za usługi zrealizowane w danym miesiącu wraz z protokołem zawierającym zestawienie usług potwierdzonym przez Dyrektora PG w Czańcu.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania **ofert częściowych**. Oferta musi dotyczyć wykonania całości zamówienia.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania **ofert wariantowych**.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia **zamówień uzupełniających**, o których mowa w art.67 ust.1 pkt.6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
13. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia **dynamicznego systemu zakupów**.
14. Zamawiający nie zamierza zawrzeć **umowy ramowej**.
15. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

III. Rozdział

Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania

1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

- 1.1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

1. **posiadania uprawnień** do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, (gdy działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia wymaga posiadania specjalnych uprawnień (koncesja, zezwolenie, licencja).
Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku i za spełnienie tego warunku uzna złożenie stosownego oświadczenia (według załącznika do oferty).
 2. **posiadania wiedzy i doświadczenia**
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem usługom stanowiącej przedmiot zamówienia tj. polegającą na prowadzeniu zajęć z języka angielskiego powiązanych z kursem intelektualnym o wartości nie mniejszej niż 18 000 zł. brutto lub obejmującą nie mniej niż 80 godzin szkoleń dla określonej grupy osób.
 3. **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym**
Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku i za spełnienie tego warunku uzna złożenie stosownego oświadczenia (według załącznika do oferty).
 4. **dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje, co najmniej:
 - 1 osobą posiadającą minimum 2-letnie doświadczenie dydaktyczne w zakresie prowadzenia zajęć z języka angielskiego,
 - 1 osobą posiadającą minimum 1-roczne doświadczenie w prowadzeniu zajęć z zakresu języka angielskiego powiązanych z elementami kursu intelektualnego,
 - 1 osobą posiadającą uprawnienia metodyka, który będzie koordynował i czuwał nad pracą osób wskazanych powyżej.UWAGA: Zamawiający dopuszcza możliwość dysponowania przez Wykonawcę jedną osobą, która posiada wszystkie wyżej wskazane uprawnienia.
Wszystkie osoby muszą jednocześnie posiadać wykształcenie i kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2009r. Nr 50 poz.400 ze zm.).
 5. **sytuacji ekonomicznej i finansowej**
Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku i za spełnienie tego warunku uzna złożenie stosownego oświadczenia (według załącznika do oferty).
 6. **Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art.24 ust.1 ustawy Pzp.**
- 1.2. 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 oraz przedstawiając dokumenty z których będzie wynikał zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonaniu zamówienia, charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem, zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonaniu zamówienia.
 - 1.3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie zostanie wybrana, zamawiający może przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażądać umowy regulującej współpracę tych podmiotów.



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

- 1.4. Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w załączonych do oferty oświadczeniach i dokumentach, wyszczególnionych w pkt. 2 niniejszego rozdziału.

2. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

- 2.1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wykonawca w wykazie powinien wykazać wykonanie lub wykonywanie co najmniej jednej usługi polegającej na prowadzeniu zajęć z języka angielskiego powiązanych z kursem intelektualnym o wartości nie mniejszej niż 18 000 zł. brutto lub obejmującej nie mniej niż 80 godzin szkoleń dla określonej grupy osób.

UWAGA: Dowodami, o których mowa w pkt.2.1.b) są:

- 1) poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2) oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia o którym mowa w p.pkt.1)
- 3) W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie o którym mowa w pkt.2.1.lit.e) zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dokumentów o których mowa w p.pkt.1) i 2)
- 4) w okresie do 20 lutego 2014r. w miejsce poświadczeń, o których mowa w pkt.1 Wykonawca może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w §1 ust.1 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. nr 226, poz.1817).

- b) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami,

- c) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

- 2.2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy należy przedłożyć:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
b) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U.Nr 50 poz.331 z późn.zm.) lub informacje o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

- 2.3. **GRUPA KAPITAŁOWA:** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów są to wszyscy przedsiębiorcy, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę. Pod pojęciem **przedsiębiorcy** rozumie się przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, a także:



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

a) osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, organizującą lub świadczącą usługi o charakterze użyteczności publicznej, które nie są działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,

b) osobę fizyczną wykonującą zawód we własnym imieniu i na własny rachunek lub prowadzącą działalność w ramach wykonywania takiego zawodu,

c) osobę fizyczną, która posiada kontrolę, w rozumieniu pkt. 4, nad co najmniej jednym przedsiębiorcą, choćby nie prowadziła działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli podejmuje dalsze działania podlegające kontroli koncentracji, o której mowa w art. 13,

d) związek przedsiębiorców w rozumieniu pkt. 2 – na potrzeby przepisów dotyczących praktyk ograniczających konkurencję oraz praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów.

Przejęcie kontroli to wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,

b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,

c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),

d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,

e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),

f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę;

Wykonawca składający ofertę składa oświadczenie, iż nie należy do żadnej grupy kapitałowej, a w przypadku należności do grupy kapitałowej oświadcza, że należy i dołącza listę podmiotów należących z nim do grupy kapitałowej (dokument wskazany w pkt.2.2. lit.b niniejszego rozdziału). Oświadczenia należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do oferty.

2.4. **UWAGA:** Jeżeli wykonawca, wskazując spełnienie warunków dotyczących wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego oraz zdolności finansowych polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie także dokumenty dotyczące tych podmiotów w zakresie wymaganym dla wykonawcy - czyli dokumenty wskazane w pkt. 2.2. a niniejszego rozdziału;

2.5. **OFERTA WSPÓLNA:** w przypadku wykonawców realizujących przedmiot zamówienia wspólnie (np. konsorcjum, spółki cywilne) oferta spełniać musi następujące wymagania:

1. każdy z wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy PZP,
2. każdy z wykonawców składa oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej,
3. warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym a także sytuacji ekonomicznej i finansowej - oferta w sumie musi spełniać wymagane od wykonawców warunki,
4. wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia,
5. pełnomocnictwo może być udzielone przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w jednym dokumencie, w którym Wykonawcy właściwie reprezentowani wskażą Pełnomocnika, określą zakres pełnomocnictwa i złożą podpisy. Pełnomocnictwo może być udzielone przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

- o udzielenie zamówienia w odrębnym dokumencie, w którym Wykonawca właściwie reprezentowany wskaże Pełnomocnika, określi zakres pełnomocnictwa z wyraźnym wskazaniem, iż jest ono udzielone w związku z wspólnym ubieganiem się o udzielenie zamówienia i wskazuje pozostałych Wykonawców. W przypadku tych ostatnich pełnomocnictw, zakres udzielanych pełnomocnictw musi być identyczny,
6. pełnomocnictwo musi być udzielone na piśmie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i powinno zawierać co najmniej: oznaczenie Mocodawcy, oznaczenie Pełnomocnika (Lidera), zakres pełnomocnictwa, umocowanie do reprezentowania w postępowaniu, podpisania oferty, ewentualnych odwołań i innych dokumentów; wskazane jest także by określało czas na jaki zostało udzielone; musi być złożone w oryginale lub poświadczonej notarialnie „za zgodność z oryginałem” kopii,
 7. wszelka korespondencja, oświadczenia, wnioski, itp. adresowane będą wyłącznie do Pełnomocnika (lidera) ze skutkiem wobec wszystkich mocodawców,
 8. wypełniając formularz oferty należy wpisać dane (nazwa, adres itp.) wyznaczonego pełnomocnika (lidera) oraz wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie.
- 2.6. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę:
1. formularz oferty,
 2. kosztorys ofertowy,
 3. pełnomocnictwo (jeżeli nie wynika z przedstawionych dokumentów),
 4. pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów + dokumenty (jeżeli dotyczy),
 5. informacja o zakresie usług realizowanych przez podwykonawców (jeżeli dotyczy),
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 5. Wykonawcy, składający ofertę wspólnie ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie zamówienia – art. 141 Prawa zamówień publicznych.
 6. Zamawiający może zażądać w wyznaczonym przez siebie terminie złożenia wyjaśnień treści złożonych ofert, zwłaszcza w przypadku, gdy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia (art. 90 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych).

IV. Rozdział

Opis sposobu przygotowania oferty oraz informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Wymagana forma oferty: pisemna. Ofertę stanowi formularz oferty z załącznikami i wymaganymi dokumentami. Oferta powinna być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie – czytelnym pismem. Wykonawca zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami specyfikacji. Wszystkie strony ofert winny być kolejno ponumerowane.
2. Język ofert : polski
3. Podpisy: osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na wszystkich stronach oferty, załącznikach oraz w miejscach, w których oferent naniósł zmiany.
4. Pełnomocnictwo: w przypadku, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez wykonawcę i właściwie opłacone. Pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie lub przez mocodawcę.
5. Forma składanych dokumentów: wymagane przez zamawiającego dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii. Dokumenty złożone w formie oryginałów muszą być podpisane. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM ” i podpisane przez wykonawcę. Zamawiający zażąda



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

6. **Forma wszelkich oświadczeń i zawiadomień składanych przez zamawiającego i oferenta:** wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez zamawiającego i oferenta mogą mieć formę pisemną, mogą być przekazywane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

7. **Wyjaśnienia SIWZ:**

- 7.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.7.2.
- 7.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 7.3. Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 7.2., po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
- 7.4. Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej www.bip.porabka.pl.
- 7.5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

8. **Modyfikacje SIWZ:**

- 8.1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 8.2. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.bip.porabka.pl.
- 8.3. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 8.4. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
- 8.5. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
- 8.6. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.bip.porabka.pl.

9. **Zebranie wykonawców:** nie przewiduje się zebrania wykonawców.

10. **Zapakowanie ofert:** oferty należy złożyć w nieprzejrzystych i zaklejonych kopertach (opakowaniach). Należy stosować koperty zewnętrzne i wewnętrzne. Koperty zewnętrzne należy adresować Urząd Gminy w Porąbce 43- 353, Porąbka ul. Krakowska 3 i umieścić hasło: **Przetarg na zakup usługi edukacyjnej – projekt „Angielski w Gimnazjum w Czańcu”**. Koperta wewnętrzna winna być zaadresowana jak w/w a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

11. **Wycofanie lub zamiana oferty:** oferent może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać złożoną ofertę. Oferent musi wówczas pisemnie powiadomić o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznakowane będzie wówczas tak samo jak złożona koperta z dopiskiem „zmiana” lub „wycofanie”. W przypadku złożenia przez oferenta kompletnej oferty



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

zamienną – oferta ta powinna posiadać na kopercie oznaczenie „**kompletna oferta zamienna**”. W przypadku, gdy oferent chce wykorzystać część dokumentów ze złożonej wcześniej oferty pierwotnej, należy o tym poinformować w zawiadomieniu o prowadzeniu zmian. W ofercie zamienną należy wówczas złożyć wszystkie dokumenty, których treść ulega zmianie, opisane na każdej stronie: „**Zmian dokonana w dniu ...**” oraz spis dokumentów oferty pierwotnej, które stanowić będą z ofertą zamienną kompletną całość. Oferta taka powinna posiadać dopisek na kopercie: „**oferta zamienna – uzupełnienie**”. Elementy wykorzystywane z oferty pierwotnej muszą być spójne z ofertą zamienną; w przypadku rozbieżności lub niekompletności, Zamawiający nie będzie traktował tego jako błąd oczywisty, ale jako błąd dyskwalifikujący ofertę i zarówno oferta pierwotna, jak i zamienna zostaną odrzucone. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

12. **Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

- 12.1. Wykonawca może w ofercie zastrzec, w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania. Dokonuje tego poprzez wyodrębnienie i oznaczenie klauzulą „NIE UDOSTĘPNIAC INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA. INFORMACJE STANOWIĄ 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.)” zastrzeganych elementów oferty. Informacje te winny być umieszczone w osobnej kopercie – włożonej w kopertę właściwą, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Kartki należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji).
- 12.2. Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

13. **Osoby upoważnione do kontaktu z oferentami:**

- 13.1. w zakresie przedmiotu zamówienia: Iwona Tutak oswata@ug.porabka.pl tel. 33 827 28 47 w godz. 8⁰⁰ -14⁰⁰.
- 13.2. w zakresie procedury przetargowej: Anna Omasta anna.omasta@ug.porabka.pl – pok. nr 2 UG Porąbka tel.033 82728 02 w godz. 8⁰⁰ -14⁰⁰.

V. Rozdział Wadium

Zamawiający odstępuje od możliwości żądania wadium.

VI. Rozdział Termin związania z ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek zamawiającego, 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.

VII. Rozdział Miejsce i termin składania ofert oraz otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie UG w Porąbce, adres: Porąbka ul. Krakowska 3 w pok. nr 9



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

- (sekretariat) nie później niż do dnia **09.09.2013r.** godz. **9⁰⁰**.
- Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną zwrócone składającym bez otwierania kopert wewnętrznych – niezwłocznie - art.84 ust.2 ustawy.
 - Otwarcie ofert ma charakter publiczny. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Porąbce dnia **09.09.2013r.** o godz. **10⁰⁰**.
 - Oferenci mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - Do wiadomości obecnych zostaną podane również :
 - nazwa firmy oraz jej adres
 - informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności.
 - Informacje o których mowa powyżej zostaną doręczone oferentom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
 - Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Dokumenty te będą udostępniane oferentom na ich pisemny wniosek, w terminie uzgodnionym wcześniej z Zamawiającym. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym , że oferty są jawne od chwili ich otwarcia - **art.96 ust. 3** ustawy Prawo zamówień publicznych.

VIII. Rozdział Cena oferenta

- Łączną cenę oferty brutto należy wyliczyć zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku do oferty – szczegółowym kosztorysie ofertowym. Stawki za poszczególne składniki wynagrodzenia muszą uwzględniać wszelkie wymagania i obowiązki Wykonawcy wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
- Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich. Cena musi uwzględniać całkowite ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy, łącznie z należnym podatkiem VAT, za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w niniejszej SIWZ.
- Dla potrzeb oceny i porównania ofert Wykonawca winien naliczyć podatek VAT zgodny ze stawką obowiązującą na dzień składania ofert.
- W przypadku Wykonawcy zagranicznego, który na podstawie odrębnych przepisów nie jest zobowiązany do uiszczania podatku VAT na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i który w Formularzu Oferty poda cenę z zerową stawką VAT, Zamawiający na etapie oceny i porównywania ofert doliczy do ceny ofertowej podatek od towarów i usług VAT według zapisów pkt. 2 niniejszego rozdziału SIWZ, zgodnie z art. 2 pkt. 1 i art. 91 ust. 3a ustawy Pzp oraz w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy o cenach z dnia 5 lipca 2004 r.
- Powyższe wynika z konieczności ustalenia kwoty, która będzie realnie obciążała budżet Zamawiającego z tytułu realizacji zamówienia.
- Podane ceny należy zaokrąglić do drugiego miejsca po przecinku, z zachowaniem wymogów prawa.

IX. Rozdział Kryteria oceny ofert

- Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy Porąbka, w oparciu o wyniki pracy Komisji Przetargowej.
- Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:
cena - 80%
doświadczenie wykonawcy – 20%
- Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria oraz ich wagi.
Oferty będą oceniane punktowo.
- Maksymalna ilość punktów jaką, po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

5. O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje największa ilość punktów uzyskanych przez oferenta. Punkty przyznawane przez Zamawiającego są wyliczalne a zasady punktacji są następujące:
- a) punkty za cenę przelicza się następująco :
- $$(C_n : C_o) \times 100 \times 80\%$$
- gdzie C_n - oznacza cenę najniższą spośród złożonych ważnych ofert
 C_o - oznacza cenę oferty badanej
- b) punkty za doświadczenie przelicza się następująco:
- Ocenie zostanie poddana liczba zorganizowanych i przeprowadzonych przez Wykonawcę szkoleń z zakresu języka angielskiego zawierających elementy kursu intelektualnego (potwierdzonych stosownymi referencjami lub innymi dowodami) ponad minimum wymagane w warunku, o którym mowa w Rozdz. III ust.1 pkt.1 ppkt.2 – czyli więcej niż jedno szkolenie. Przyznając punkty w ramach niniejszego kryterium Zamawiający będzie kierował się następującymi zasadami:
- należyte przeprowadzenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert jednego kompleksowego szkolenia, potwierdzonego załączonymi do oferty dowodami - otrzyma 0 pkt. w kryterium doświadczenie wykonawcy (jednocześnie zostanie spełniony warunek udziału w postępowaniu)
 - należyte przeprowadzenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert od dwóch do czterech kompleksowych szkoleń, potwierdzonych w załączonych do oferty dowodach - otrzyma 10 pkt. w kryterium doświadczenie Wykonawcy,
 - należyte przeprowadzenie więcej niż czterech kompleksowych szkoleń, potwierdzonych w załączonych do oferty dowodach – otrzyma 20 pkt. w kryterium doświadczenie wykonawcy.

X. Rozdział

Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy oraz istotne postanowienia umowy

1. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z treści dokumentów załączonych do oferty.
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu propozycji szczegółowego harmonogramu szkoleń.
4. Umowa z wykonawcą zostanie zawarta na zasadach określonych w załączonym do specyfikacji projekcie umowy.
5. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferty, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności, jeżeli służyć będzie należytemu wykonaniu umowy. Zmiany umowy w szczególności mogą dotyczyć:
 - 15.1. zmian Harmonogramu szkoleń,
 - 15.2. opóźnienia w rozpoczęciu i zakończeniu wykonywania umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy,
 - 15.3. zmiany uwarunkowań prawnych lub administracyjnych wykonywanej umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy,
 - 15.4. wystąpienia siły wyższej,
 - 15.5. urzędowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT).

XI. Rozdział

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia należytego wykonania umowy. Kary umowne zostaną naliczone na warunkach i w wysokościach określonych w projekcie umowy.



XII. Rozdział

Pouczenie o środkach odwoławczych

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności: opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia oferty odwołującego.
4. W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
5. W przypadku:
 - 5.1. niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
 - 5.2. zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie, wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
7. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 7.1. 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 7.2. 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub 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 - www.bip.porabka.pl.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
10. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 10.1. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
 - 10.2. 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
11. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
12. 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. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
13. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
14. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
15. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
16. Kopię odwołania Zamawiający:
 - 16.1. przekazuje niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

- 16.2. zamieścić również na stronie internetowej - www.sierakowice.pl, jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
18. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
19. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
20. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
21. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XIII. Rozdział

Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe

1. Zamawiający przyzna zamówienie wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą oraz odpowiadającą zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający powiadomi pisemnie (faksem lub pocztą elektroniczną) o tym fakcie wszystkich oferentów biorących udział w postępowaniu, podając nazwę wybranego Wykonawcy albo jego imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, cenę oferty oraz uzasadnienie jej wyboru. Wynik postępowania opublikowany zostanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Porąbka oraz na stronie www.bip.porabka.pl. W opublikowanym wyniku postępowania zostaną także umieszczone informacje dotyczące nazw, siedziby i adresów wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację.
3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli ofertę, także o:
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia,
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia
 - terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych, przepisy aktów wykonawczych do ustawy oraz Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do SIWZ:

1. Załącznik nr 1 - Projekt umowy

Załączniki do oferty:

1. druk formularza oferty
2. Szczegółowy kosztorys ofertowy – załącznik do oferty
3. proponowane druki oświadczeń i wykazów

Zatwierdza wraz z załącznikami:

WÓJT GMINY PORĄBKA
Czesław Bułka