



**ZF.271.106.2013/POKL**  
(znak zamówienia)

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA – zwana dalej w skrócie SIWZ**

Dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Zorganizowanie szkolenia dla pracowników w ramach projektu „Urząd Miasta i Gminy Połaniec- profesjonalny, efektywny, dostępny” z zakresu:**

- 1. „Radzenie sobie ze stresem i konstruktywne rozwiązywanie konfliktów”**

**Lokalizacja: Gmina Połaniec  
ul. Ruszczańska 27  
28-230 Połaniec**

**Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień CPV:  
80500000-9 Usługi szkoleniowe**

Połaniec, dnia 07.08.2013 r.



## **I. Zamawiający**

Nazwa zamawiającego: **GMINA POŁANIEC**

ulica: **Ruszczańska 27**

Kod: **28-230** Miejscowość: **Połaniec**

Telefon: 15 865 03 05 fax: 15 865 03 28

Strona www: [\*\*www.bip.umig.polaniec.pl\*\*](http://www.bip.umig.polaniec.pl)

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych

2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 nr 113 poz. 759z późn. zm.)

3. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1/ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 nr 113 poz. 759 z późn. zm.)

2/ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz. U. poz. 231)

3/ Rozporządzenie 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. Nr 282, poz. 1650)

## **III. Określenie trybu zamówienia:**

Przetarg nieograniczony dla zamówienia o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równoważności kwoty 200 000 euro.

## **IV. Opis przedmiotu zamówienia.**

**IV.1 Zorganizowanie szkolenia dla pracowników w ramach projektu „Urząd Miasta i Gminy Połaniec-profesjonalny, efektywny, dostępny” z zakresu:**

**1. „Radzenie sobie ze stresem i konstruktywne rozwiązywanie konfliktów”**

**IV.2. Źródło finansowania: środki Europejskiego Funduszu Społecznego**

**IV.3. Rodzaj zamówienia: usługi**

## **IV.4. Wymagania wspólne dotyczące szkoleń:**

**1. Termin realizacji szkolenia: 06-07 września 2013 r.**

**2. Charakterystyka usługi szkoleniowej:**

**2.1** jedna godzina dydaktyczna: 45 min zajęć, 15 min przerwy,

**2.2** szkolenie zamknięte – tylko dla pracowników Zamawiającego

**3. Zadania Wykonawcy:**

Wykonawca przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do:

**3.1** realizacja przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym przez Zamawiającego



## GMINA POŁANIEC

- 3.2 najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia szczegółowego programu szkolenia i wdrażania go zgodnie z ustalonym planem, współpracując przy tym z Koordynatorem Projektu (Zamawiający wymaga, aby program szkolenia był zgodny z celami szkolenia określonymi w niniejszej specyfikacji), gdzie Zamawiający najpóźniej drugiego dnia roboczego od dnia otrzymania w/w programu wniesie swoje uwagi oraz dokona wskazania co do osoby prowadzącej i miejsca szkolenia, do czego wykonawca zobowiązany jest się dostosować.
- 3.3 dokonania wpisu o szkoleniu na stronie [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl) w terminie co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
- 3.4 zapewnienia dwóch trenerów/wykładowców do wyboru posiadających wiedzę i doświadczenie w tematyce szkolenia,
- 3.5 pokrycia ewentualnych kosztów dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia trenerów/wykładowców w czasie szkolenia (koszty te są pokrywane samodzielnie przez podmiot realizujący szkolenie w ramach wynagrodzenia za przeprowadzenie zajęć),
- 3.6 zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia materiałów niezbędnych do szkolenia (potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych), długopisu oraz szczegółowego programu szkolenia; materiały szkoleniowe w formie skryptów z miejscem na prowadzenie notatek. Wszystkie materiały muszą być opatrzone logo Narodowej Strategii Spójności, logo Gminy Połaniec, flagą UE z napisem Unia Europejska, Europejski Fundusz Społeczny, tytułem projektu „**Urząd Miasta i Gminy Połaniec - profesjonalny, efektywny, dostępny**” napisem: Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 3.7 prowadzenia listy obecności w każdym dniu szkolenia oraz przeprowadzenia anonimowej ankiety przed szkoleniem (ex-ante) wskazującej na poziom wiedzy z danego zakresu, także ankiety po szkoleniu (ex-post) obrazującą stopień uzyskanej wiedzy z danego zakresu szkolenia – ankiety powinny posiadać informację o temacie szkolenia, współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizowanego projektu, oznakowanie zgodne z wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów POKL oraz tytuł projektu,
- 3.8 informowania uczestników szkolenia o dofinansowaniu projektu z Unii Europejskiej w tym z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 3.9 przestrzegania zasady równych szans, w tym równości płci w trakcie realizacji szkolenia,
- 3.10 zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia dokumentu potwierdzającego jego odbycie (certyfikatu), zawierającego oznaczenia zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego (logotypy) z podpisem trenera/wykładowcy,
- 3.11 sporządzenia raportu, z odbytego szkolenia zawierającego co najmniej: ocenę efektywności danego szkolenia, temat zajęć edukacyjnych oraz program szkolenia, datę, czas trwania szkolenia, wymiar godzin, uwagi i komentarze. Raport zostanie przekazany Zamawiającemu najpóźniej do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia,
- 3.12 przedłożenia Zamawiającemu, wraz z fakturą/rachunkiem, dziennika z zajęć ze zrealizowanego szkolenia, dołączając do niego: 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych (na płycie CD/DVD), listę obecności zawierającą potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników, usługi cateringowej i kartę ewidencji czasu pracy trenera/wykładowcy,
- 3.13 monitorowania przebiegu szkoleń i zgłaszania ewentualnych problemów, nieprawidłowości niezwłocznie po zaobserwowaniu ich występowania,
- 3.14 przedłożenia dokumentacji zdjęciowej ze zrealizowanego szkolenia tj., 10 zdjęć z realizacji szkolenia, w tym 4 zdjęć, dokumentujących właściwe oznaczenie sali dydaktycznej zgodnie z wytycznymi.
- 3.15 przekazania Zamawiającemu kopii wszystkich wystawionych certyfikatów poświadczonych za zgodność z oryginałem wraz z listami obecności oraz przeprowadzonymi ankietami,
- 3.16 zgłoszenia Zamawiającemu w trybie natychmiastowym wszelkich zmian związanych z realizacją zamówienia, w tym w szczególności zmian związanych z harmonogramem oraz osobami planowanymi do prowadzenia szkolenia,



## GMINA POŁANIEC

- 3.17 wykonawca ma obowiązek do zapewnienia zastępstwa w przypadku zaistnienia wyjątkowych okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie danego szkolenia przez trenera/wykładowcę wskazanego w ofercie (choroba, wypadek losowy itp.). Zmiana taka może zaistnieć pod warunkiem, że trener/wykładowca planowany na zastępstwo, spełnia kryteria wskazane w niniejszym zamówieniu oraz Wykonawca uzyska aprobatę Zamawiającego na wprowadzenie tej zmiany,
- 3.18 zapewnienia, w trakcie zajęć, szkolenym możliwość skonsultowania własnych problemów, związanych ze specyfiką podejmowanej przez nich pracy,
- 3.19 zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia cateringu zgodnie z opisem zawartym przy szkoleniu, w ramach którego zostanie zapewniona obsługa tj. rozstawienie i bieżąca wymiana naczyń; przerwy kawowe i dwudaniowy obiad mają być zapewnione w miejscu szkolenia (na sali bądź w jej bezpośrednim sąsiedztwie),
- 3.20 oznaczenia pomieszczenia, w których realizowany będzie przedmiot zamówienia w sposób zgodny z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 3.21 odpowiedniego oznaczenia wszystkich dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi tj. umowy, korespondencji dotyczącej projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych „wychodzących” od Wykonawcy poprzez zamieszczenie na dyplomach, certyfikatach oraz materiałach dydaktycznych itp. oznaczenia zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 3.22 zapewnienia koordynatora szkolenia uczestników, który odpowiedzialny będzie za prawidłową organizację zajęć uczestników. Koordynator musi dysponować telefonem komórkowym, którego numer zostanie podany Zamawiającemu (w celu dokonywania wyjaśnień, rozwiązywania ewentualnych problemów organizacyjnych). Kierownikiem – koordynatorem nie może być osoba prowadząca zajęcia podczas szkolenia. Zamawiający nie wymaga, aby koordynator był dostępny w trakcie trwania szkolenia w miejscu jego prowadzenia. Ma zagwarantować niemniej, iż trener/wykładowca oraz uczestnicy szkolenia bez przeszkód będą mogli realizować szkolenie,
- 3.23 poddania się kontroli przez Zamawiającego w trakcie trwania szkolenia,
- 3.24 przechowywania dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych usług szkoleniowych do 31.12.2020 roku.

### **IV.5 Wymagania dotyczące szkolenia:**

#### **1. „Radzenie sobie ze stresem i konstruktywne rozwiązywanie konfliktów” (szkolenie zamknięte dwudniowe, wyjazdowe)**

Przedmiotem zamówienia jest realizacja merytoryczna i obsługa techniczna szkolenia w zakresie: „Radzenie sobie ze stresem i konstruktywne rozwiązywanie konfliktów”

A. Uczestnicy szkolenia: 20 osób - pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Połaniec.

**B. Cel szkolenia:** Uzyskanie wiedzy na temat zasad radzenia sobie ze stresem i konstruktywnego rozwiązywania konfliktów w pracy.

**C. Charakterystyka usługi szkoleniowej:**

a) usługa szkoleniowa obejmuje jedno szkolenie dwudniowe (w dniach: piątek, sobota)

b) forma przeprowadzonego szkolenia: 16 godzin warsztatów

**D. Zadania Wykonawcy:**

a) Przedstawienie dwóch propozycji do wyboru ośrodka szkoleniowego, który zlokalizowany będzie w promieniu nie mniejszym niż 20 km i nie większym niż 40 km od siedziby zamawiającego, o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym lub równoważnym. Preferowany ośrodek znajdujący się w otoczeniu przyrody, lasów, nad zbiornikiem wodnym, umożliwiający odpoczynek, a zarazem aktywny udział w szkoleniu i wypoczynek, zapewniającym wyżywienie, nocleg, sale dydaktyczne. Szczegóły:

sala dydaktyczna z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipchartu, flipchart oraz pisaki), dla wszystkich uczestników powinno być zapewnione miejsce siedzące przy stole, w sali powinna być możliwość utrzymania stałej temperatury między 18, a 24 stopni Celsjusza a także gwarantować uczestnikom



## GMINA POŁANIEC

- szkolenia warunki dyskrecji (sale zamknięte, bez możliwości przechodzenia przez nie, bądź przebywania osób nie biorących udziału w szkoleniu), oddanej na wyłączność dla grupy przez cały czas trwania usługi szkoleniowej;.
- wyżywienie: 2 przerwy kawowe z poczęstunkiem (kawa, herbata, cukier, śmietanka do kawy, soki, woda mineralna niegazowana i gazowana, ciasto pieczone, ciastka), dwudaniowy obiad (składający się z zupy i dania głównego wraz z deserem) w trakcie każdego dnia szkolenia.
  - transport: Autokar/bus dla wszystkich uczestników na trasie Połaniec – miejsce szkolenia – Połaniec w każdym dniu szkolenia. Autokar posiadający ważne badanie techniczne, ubezpieczenie komunikacyjne i pasy bezpieczeństwa dla każdego siedzenia. Autokar/bus powinien być wyprodukowany w latach 2002 – 2013.

### **V. Oferty częściowe.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

### **VI. Zamówienia uzupełniające.**

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do wysokości 20% zamówienia podstawowego. W przypadku wystąpienia zamówień uzupełniających, Zamawiający udzieli Wykonawcy zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki zgodnie z zapisami art. 67 ust1 pkt 6 ustawy Pzp.

### **VIII. Oferty wariantowe.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

### **IX. Udział podwykonawców w realizacji zamówienia.**

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania całości lub części zamówienia podwykonawcom.
2. Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, które zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom.

### **X. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.**

- Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

### **XI. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia: **06-07 września 2013 r.**

### **XII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1.O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy, spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

- a) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesji, zezwoleń lub licencji;

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: Zamawiający nie określa szczególnych wymagań.



b) posiadania wiedzy i doświadczenia w tym:

- w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy  
- w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej 3 usługi polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń, lub seminariów, lub warsztatów, które muszą:

1) być w zakresie zbliżonym z rodzajem/tematem szkolenia,

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:**

- co najmniej dwiema osobami posiadającymi wykształcenie wyższe oraz: wykażą, że przeprowadziły minimum 4 szkolenia z zakresu: **Radzenie sobie ze stresem i konstruktywne rozwiązywanie konfliktów** lub zbliżonego tematycznie w okresie trzech ostatnich lat;

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:** Zamawiający nie określa szczególnych wymagań.

**1.1. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana wg formuły spełnia/nie spełnia w oparciu o dostarczone dokumenty. Nie spełnienie w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem z postępowania.**

#### **Wymagania dodatkowe**

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić 2 propozycje miejsca szkolenia uczestników, oraz skład personalny zespołu odpowiedzialnego za organizację szkolenia wraz z danymi pozwalającymi na bezpośrednią komunikację – telefon, e-mail.

**2. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie Wykonawcy mają dostarczyć w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

1) załącznik nr 2- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

2) załącznik nr 3 - wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały należycie wykonane;

3) załącznik nr 4 - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za przeprowadzenie szkoleń, 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;

4) załącznik nr 5 - oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia,

5) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów. W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, że będzie





## GMINA POŁANIEC

dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

6) załącznik nr 6 – informacja o przynależności do grupy kapitałowej;

**3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

**3.1** oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;

**3.2** aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

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

**3.4** aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**Uwaga :**Jeżeli wykonawca wykazał spełnianie warunków podmiotowych, polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający może żądać przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 3

**3.5 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej** zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w pkt. 3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości

- Dokumenty, o których mowa powyżej w pkt. 3.5.

a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**3.5.1.** Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3.5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

**3.6.** W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów



## **GMINA POŁANIEC**

odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

**UWAGA: INFORMUJĘ, ŻE PRZEDSTAWIENIE DOKUMENTU LUB OŚWIADCZENIA NIEPRAWDZIWEGO WYCZERPUJE ZNAMIONA ART. 297 KK** (wyłudzenie zamówienia publicznego - czyn zagrożony karą pozbawienie wolności do 5 lat)

**3.7.** W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać wymagania określone w art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym:

**3.7.1** w przypadku konsorcjum, zgodnie z art. 23 ust.2 ustawy wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub pełnomocnictwo do reprezentowania postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu zawierającego pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.

**3.7.2** w przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy podlegają sumowaniu.

**3.7.3** W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy wymagane jest załączenie do oferty dokumenty dla każdego konsorcjanta oddzielnie,

**3.8.** Zamawiający dokona oceny spełnienia wymaganych warunków na podstawie załączonych do ofert dokumentów.

**3.9.** Zgodnie z art.26 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub pełnomocnictw, albo którzy złożyli dokumenty zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

#### **4. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy:**

- nie wykazą braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust.1 Prawa zamówień publicznych,
- wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
- nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
- złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

#### **5. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:**

- jest niezgodna z ustawą,
- jej treść nie odpowiada treści SIWZ z zastrzeżeniem art.87 ust.2 pkt.3,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### **XIII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**





## GMINA POŁANIEC

1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną**.

1a. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2. Każdy wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą skierowane na adres:

Urząd Miasta i Gminy Połaniec, ul. Ruszczańska 27 28-230 POŁANIEC, p.218

na nr faksu 158650328 ; e-mail: sekretariat@umig.polaniec.pl

przekazane zamawiającemu zgodnie formą i sposobem postępowania określonym w ust.1.

3. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Ewentualne przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez wskazania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej.

4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

### XIV. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

1. Joanna Bugaj PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA
2. Katarzyna Bąk Mazur PROCEDURA

### XV. Zamawiający nie przewiduje pobierania wadium.

### XVI. Termin związania ofertą

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

### XVII. Opis sposobu przygotowania oferty

#### 1. Przygotowanie oferty

1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2) Koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty oraz uczestnictwa w przetargu ponosi składający ofertę.

3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.

4) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.

6) Oferta powinna być złożona zgodnie ze wzorem oferty – załącznik nr 1 i zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

9) Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

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

11) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

12) Opakowanie z dyspozycją zmiany lub wycofania oferty musi być dodatkowo oznaczone słowami „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty” i zostanie otworzone w pierwszej kolejności.



## GMINA POŁANIEC

13) Do dyspozycji zmiany lub wycofania oferty musi być dołączony dokument, z którego wynika, że osoba podpisująca dyspozycję wycofania oferty jest upoważniona do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku wątpliwości co do właściwie złożonej dyspozycji wycofania oferty, zamawiający otworzy ofertę.

### 2. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

1) Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:

Urząd Miasta i Gminy Połaniec, ul. Ruszczańska 27, 28-230 Połaniec

2) Oznakowane następująco: „Oferta na: **Zorganizowanie szkolenia dla pracowników w ramach projektu „Urząd Miasta i Gminy Połaniec- profesjonalny, efektywny, dostępny” z zakresu:**

**1. Radzenie sobie ze stresem i konstruktywne rozwiązywanie konfliktów**

- **nie otwierać przed dniem 19.08.2013r. do godz. 10<sup>30</sup>**

### XVIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Urząd Miasta i Gminy Połaniec, ul. Ruszczańska 27, 28-230 Połaniec - pokój nr 206 do dnia 19.08.2013r. do godz. 10<sup>00</sup>

Oferty złożone po terminie będą niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

2. Miejsce otwarcia ofert:

Urząd Miasta i Gminy Połaniec, ul. Ruszczańska 27, 28-230 Połaniec pokój nr 226

dnia 19.08.2013r. o godz. 10<sup>30</sup>

### 3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaze zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji.

Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana i cena.

### XIX. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca poda w ofercie cenę oferty za przedmiot zamówienia w części, na którą składa ofertę (cały okres realizacji umowy).

2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z uwzględnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Zaokrąglenia należy dokonywać zgodnie z regułą matematyczną.

3. Cena może być tylko jedna. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

4. Zaleca się Wykonawcom sprawdzenie w terenie warunków wykonania zamówienia w celu zminimalizowania ryzyka związanego z faktycznym rozmiarem prac niezbędnych do wykonania zamówienia.

5. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiający zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### XX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

### XXI. Kryteria i sposób oceny ofert

1. Ocenie zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą:

**KRYTERIUM – CENA – WAGA 100%**

### 3. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie omyłek



## GMINA POŁANIEC

1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści punktu 2), dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.

### **2) Zamawiający poprawi w ofercie:**

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszą SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3) Jeśli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt.2c, oferta zostanie odrzucona. Jeżeli Wykonawca nie udzieli żadnej odpowiedzi, to „milczenie” zostanie uznane za jego zgodę na poprawienie omyłki.

### **4) Sposób poprawiania omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny:**

- a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
- b) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia.

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

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie zawarcia umowy.

2. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w ust. X pkt.1a SIWZ.

3. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem ww. termin, jeżeli:

- 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona jedna oferta,
- 2) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczonego żadnego wykonawcy.

4. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że w postępowaniu przetargowym złożona była tylko jedna oferta.

5. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w celu zawarcia umowy:

**5.1.** Umocowanie do podpisania umowy jeżeli takie umocowanie nie wynika z treści złożonej oferty.

**5.2.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przyjąć następującą formę prawną: umowa konsorcjum. W tym celu przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie, są oni zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne porozumienie zawierające w swojej treści następujące postanowienie:

- 1) okres obowiązywania co najmniej na czas nie krótszy niż czas trwania umowy z Zamawiającym powiększony o okres rękojmi,
- 2) ustanowienie Pełnomocnika do zawarcia umowy z Zamawiającym,
- 3) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu rękojmi,
- 4) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego

**XXIII. Zamawiający nie przewiduje pobierania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

**XXIV. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.**

**XXV. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**



## GMINA POŁANIEC

### XXVI. Warunki umowy

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi Wykonawcę.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
4. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.
5. Wykonawca może załączyć do oferty paraflowany wzór umowy.

### XXVII. Środki ochrony prawnej

#### 1. Informacje ogólne.

Wykonawcom, oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane art. 180 p.z.p.

#### 2. Środkami ochrony prawnej są:

- a) odwołanie,
- b) skarga do sądu.

#### 3. Środki ochrony prawnej przysługują:

- a) Wykonawcom,
- b) innym osobom i organizacjom, o których mowa w art. 179 p.z.p.,
- c) a w przypadku środka określonego w pkt. 2.b) również Zamawiającemu.

#### 3. Odwołanie

1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy.

2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w ciągu 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.

3) 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. Szczegółowo kwestie odnoszące się do odwołania przedstawione są w Rozdziale 2 u.p.z.p.

Ponadto Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej lub czynności zaniechanej, do której był zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

#### 4. Skarga do sądu.

Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Szczegółowo kwestie dotyczące skargi do sądu uregulowane zostały w Rozdziale 3 u.p.z.p.

### XXVIII. Ogłoszenia wyników przetargu

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsce zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art.94 ust.1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust.1 pkt.1



na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń.

**3. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia** Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych.

### **XXIX. Postanowienia końcowe - zasady udostępniania dokumentów**

#### **1. Zasady udostępniania dokumentów**

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu, (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez Wykonawcę.

Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty na wniosek złożony zgodnie z formą porozumiewania się stron określoną w ust. X niniejszej SIWZ,
- 2) zamawiający wyznacza termin i miejsce udostępniania dokumentów,
- 3) bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert,
- 4) zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- 5) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

#### **2. Warunki zmiany umowy**

Zgodnie z art.144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnej zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących okolicznościach:

- 1) zmiany podmiotu trzeciego (podwykonawcy), na którego zasobach Wykonawca potwierdził spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, a nowy podwykonawca wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne dotychczasowy podwykonawca,
- 2) Zamiana wskazanego w ofercie wykładowcy tylko na wykładowcę o kwalifikacjach i doświadczeniu tożsamym lub lepszym. Zamiana następuje za zgodą zamawiającego i jest możliwa tylko w okolicznościach powstałych, na które nie miał wpływu wykonawca.
- 3) Zmiana miejsca organizacji szkolenia wskazanego w ofercie tylko w przypadku klęski żywiołowej.

**3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.**

**ZATWIERDZAM:**