Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego

**w trybie przetargu nieograniczonego na:**

**„Organizację i przeprowadzenie kursów zawodowych**

**dla uczestników projektu systemowego pt. „Krok w przód”**

Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz.907 ze zmianami)

Sarnaki, 05 grudzień 2013 r.

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SIWZ)**

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

w Sarnakach

ul. Berka Joselewicza 3, 08-220 Sarnaki

tel. 83 359 92 44, fax 83 359 92 44

NIP 537-15-67-703

REGON 002300663

e-mail: gops@sarnaki.pl

www.sarnaki.pl

**II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA.**

Postępowanie prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami), przepisów wykonawczych do ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niniejszej SIWZ.

**Kody Wspólnego Słownika Zamówień:**

**Kod CPV: 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego**

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie 1 szkolenia dla 1 osoby w ramach projektu systemowego pt. „Krok w przód” realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sarnakach w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 „Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji”, Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.*

**Część 1 – organizacja i przeprowadzenie kursu dla samodzielnych księgowych (bilansistów) – specjalistów ds. rachunkowości**

1. Realizacja kursu „Kurs dla samodzielnych księgowych (bilansistów) - specjalistów ds. rachunkowości” dla 1 osoby (kobieta) odbywać się będzie w terminie od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2014 r., zgodnie z harmonogramem ustalonym razem z Wykonawcą po rozstrzygnięciu przetargu.
2. Szkolenie adresowane jest do osób z motywacją do pracy na stanowisku głównego księgowego.
3. Celem kursu jest nabycie teoretycznych i praktycznych umiejętności przygotowujących uczestnika do wykonywania zawodu specjalisty ds. rachunkowości.
4. Program szkolenia powinien uwzględniać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępnych w ministerialnych bazach danych.

[www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl](http://Www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl/)

1. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw. Ilość godzin dydaktycznych szkolenia – 200 godzin/os, w tym 4 godziny zaliczenia końcowego. Uczestnik, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia, musi otrzymać harmonogram szkolenia w formie papierowej.
2. Miejsce realizacji szkolenia: zajęcia dydaktyczne - w siedzibie Wykonawcy po jego wyborze - maksymalnie 50 km od Sarnak.
3. Warunki lokalowe: sale szkoleniowe oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i PPOŻ.
4. Wykonawca zobowiązany jest ubezpieczyć uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikowi konieczne materiały szkoleniowe (prezentacja szkolenia lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia, teczka na materiały szkoleniowe, notes, długopis, w tym jeden komplet do dokumentacji projektu), harmonogram szkolenia.
6. W trakcie zajęć należy przewidzieć przerwy kawowe w ramach których Wykonawca zapewni uczestnikowi kawę, herbatę, napoje, soki, cukier, śmietankę, ciastka, paluszki, a także posiłek w formie jednodaniowego zestawu obiadowego /drugie danie/ dowożonego uczestnikowi na miejsce odbywania szkolenia w naczyniach jednorazowych.
7. Zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe, program szkolenia – muszą być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007 – 2013.
8. Zajęcia w ramach kursu zrealizują nauczyciele/instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
9. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj. imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, imienne listy potwierdzające poczęstunek, imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów. Wykonawca przekaże Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.
10. Wykonawca jest zobowiązany:

- prowadzić ewidencję obecności uczestnika kursu,

- do informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach uczestnika w przypadku przekroczenia 10% nieobecności.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość przyłączenia uczestnika kursu do innej grupy szkoleniowej o ile grupa taka będzie w tym czasie kurs odbywała.

**IV . OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Składanie ofert częściowych - nie

**V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**Część I**  Kurs dla samodzielnych księgowych (bilansistów) - specjalistów ds. rachunkowości – 30 listopad 2014 r.

**VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 ust. 1, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, spełniają następujące warunki:
2. **posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia:**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku**: tzn. prowadzą działalność gospodarczą w zakresie dotyczącym realizacji przedmiotu zamówienia zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym organie ewidencji działalności gospodarczej. Wypis z KRS lub inny dokument stwierdzający uprawnienia do prowadzenia przedmiotowej działalności.

1. **posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie:**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku**: Wykonawca wykaże, że w ostatnich trzech latach do dnia składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności **był krótszy to w tym okresie, zrealizował należycie co najmniej dwa szkolenia grupowe** (dla minimum 2 osób) w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia.

1. **dysponują odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia:**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:** warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować:

1. w przypadku **Kursu dla samodzielnych księgowych (bilansistów) - specjalistów ds. rachunkowości** jedną salą wykładową wyposażoną w pomoce dydaktyczne słowne i wzrokowe (tablica, fipchart, teksty drukowane) oraz środki dydaktyczne techniczne (laptop lub tablet, strona internetowa, projektor lub tablica multimedialna).

**d) dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:** warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować:

- w zakresie prowadzenia szkolenia w **ramach Kursu dla samodzielnych księgowych (bilansistów) - specjalistów ds. rachunkowości** Wykonawcy powinni wskazać, że kadra dydaktyczna którą dysponują składa się między z co najmniej dwóch osób posiadających uprawnienia do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach kursu. Wskazani przez Wykonawcę wykładowcy, powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe i uprawnienia do prowadzenia zajęć w powierzonym sobie zakresie oraz najmniej dwuletnie doświadczenie przy realizacji zadań w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, który będą realizować,

1. **Sytuacja finansowa i ekonomiczna**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku :**

Zamawiający nie określa warunku.

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa dokonana zostanie zgodnie z formułą: **„spełnia - nie spełnia”** w oparciu o informacje zawarte   
   w złożonych oświadczeniach i dokumentach.
3. Wykonawcy, którzy nie spełniają wymaganych warunków lub nie złożą dokumentów potwierdzających spełnienie wymaganych warunków albo z przedłożonych oświadczeń i dokumentów będzie wynikało, że nie spełniają wymaganych warunków, zostaną wykluczeni z postępowania, a ich oferty zostaną uznane za odrzucone.
4. 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. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców występujących wspólnie, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
5. Wykonawca powołujący się przy wykazaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy oraz pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

**VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW OKREŚLONYCH W PUNKCIE VI**

**Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Wykonawca winien dostarczyć (spięte w kolejności jak poniżej):**

**1.** Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, do oferty należy dołączyć:

- oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (zał. nr 3)

- w przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu każdego z warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 składa co najmniej jeden z tych Wykonawców lub wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

**2.** W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę wiedzy i doświadczenia, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- wykazu przeprowadzonych przez Wykonawcę w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert szkoleń grupowych (dla minimum 2 osób) w zakresie będącym przedmiotem zamówienia:

Kurs dla samodzielnych księgowych (bilansistów) - specjalistów ds. rachunkowości

z podaniem wartości przedmiotu zamówienia, dat wykonania, liczby odbiorców usług, wskazaniem zleceniodawców (do wykazanych szkoleń należy dołączyć referencje, lub inne dokumenty, potwierdzające należyte wykonanie usługi), a w przypadku krótszego okresu prowadzenia działalności wykaz szkoleń prowadzonych w tym okresie (zał. nr 4)

**3**. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- wykazu niezbędnej do wykonania zamówienia bazy lokalowej i techniczno-dydaktycznej (sprzętu i urządzeń), jakimi dysponuje Wykonawca z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami. W przypadku gdy zaproponowana baza lokalowa, plac manewrowy lub wykazany przed Wykonawcę sprzęt dydaktyczny nie są własnością Wykonawcy należy przedstawić pisemne zobowiązanie lub umowę najmu podmiotu wynajmującego zasoby (zał. nr 5),

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nie czynności oraz informacja o podstawie dysponowania tymi osobami (zał. nr 6).

**4**. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i art. 24 ust. 2 ustawy należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 i art. 24 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (zał. nr 7),

- aktualny opis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy,

- 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 ofert - oryginał lub czytelna kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę podpisującego ofertę.

**5.** W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

**6.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast wyżej wymienionych dokumentów składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

* 1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  2. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Dokumenty, o których mowa w VI.1 lit. a powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania Oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. Wszystkie oświadczenia składane są w oryginale.**

**VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

**1.** Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

**2.** W prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (dalej zwane „korespondencją”) zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza składanie korespondencji faksem (nr faksu **83 359 92 44**), drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany w punkcie 1.SIWZ **gops@sarnaki.pl),** przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania, z wyłączeniem złożenia oferty.

**3**. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że pismo wysłane na nr faksu lub adres e-mail wskazany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

**4.** Wykonawca może się zwrócić do zamawiającego z pisemną prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na stronie internetowej **www.sarnaki.pl** pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

**5.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację wraz z podaniem nowego terminu składania ofert przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom i zamieszcza na stronie internetowej **www.sarnaki.pl.**

**6.** Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Pani Elżbieta Kozioł – tel. 83 359 92 44, w godz. 7.30do 15.30

**IX**. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**X.** **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**.

Wykonawca związany jest ofertą 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

**XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

**1.** Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę.

**2.** Ofertę należy przygotować zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszej SIWZ.

**3.** Oferta powinna być napisana w języku polskim w jednym egzemplarzu w sposób trwały (np. na maszynie do pisania lub komputerze) i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

**4.** Każda strona oferty (dotyczy to także załączników) powinna być ponumerowana kolejnymi numerami, opieczętowana pieczątką Wykonawcy i podpisana przez osobę uprawnioną. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Oferta powinna być trwale spięta.

**5.** Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów, musi być potwierdzona przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy (z wyłączeniem pełnomocnictw, których kopia musi być potwierdzona notarialnie).

**6.** Wszystkie składane dokumenty powinny być aktualne, tj. odzwierciedlać stan faktyczny potwierdzonych w nich okoliczności (ważna data oświadczeń).

**7.** Przygotowując ofertę, Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na SIWZ, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.

Ofertę należy umieścić w dobrze zabezpieczonej kopercie.

Koperta powinna być adresowana do Zamawiającego:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

**w Sarnakach,**

**ul. Berka Joselewicza 3, 08-220 Sarnaki**

i ma posiadać oznaczenie:

**Przetarg nieograniczony na organizację i przeprowadzenie 1 szkolenia zawodowego**

**– NIE OTWIERAĆ do dnia 13.12.2013 r. do godz. 12.00**

nazwę, adres i pieczęć Wykonawcy.

**8**. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny one być umieszczone w osobnej,

wewnętrznej kopercie zatytułowanej „Tajemnica przedsiębiorstwa”.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

**9**. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**XII.** **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

**1**. Oferty należy złożyć w **Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej** **w Sarnakach, ul. Berka Joselewicza 3 /pokój kierownika GOPS/ do dnia** **13.12.2013 r. do godz. 12.00.** Liczy się data i godzina dostarczenia ofert do siedziby Zamawiającego. Wszystkie oferty złożone po terminie składania ofert zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania. **Oferty wysłane pocztą muszą wpłynąć do Zamawiającego w terminie wyznaczonym do składania ofert.**

**2.** Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy w Sarnakach - Sala Konferencyjna, w dniu **13.12.2013. o godz. 12.15**.

**3.** Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć przy otwieraniu ofert.

**4.** Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Po otwarciu ofert podaje się nazwę Wykonawców, ich adres oraz ceny ofertowe, terminy wykonania zamówienia.

**5.** Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego o przysłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwierania ofert. Zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcy te informacje.

**6.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

**7**. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste pomyłki pisarskie, rachunkowe lub inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty i niezwłocznie zawiadamia o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Oferta powinna zawierać cenę brutto dla poszczególnych części zamówienia.

2. Ocenie podlegać będzie cena, o której mowa w pkt 1.

3. Oferowana cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

4. Cena wykonania poszczególnych części zamówienia może być tylko jedna.

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

6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

**XIV. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT.**

**1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.**

***2.* Sposób przyznania punktów w kryterium cena:**

*cena najni*ż*sza*

*------------------------------------------------ x 100 pkt x znaczenie kryterium 100 %*

*cena oferty ocenianej*

**3. Wykonawca pozostaje zwi**ą**zany ofert**ą **przez okres 30 dni.**

**4.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**5.** Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

**6.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami) oraz w niniejszej Specyfikacji będzie najkorzystniejszą ofertą, a co za tym idzie otrzyma największą ilość punktów.

**XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCICH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERT W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**.

**1.** Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy na stronie internetowej **www.sarnaki.pl.**

**2**. W piśmie do Wykonawcy, którego oferta została wybrana Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.

**3.** Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie:

1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub

2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

**4**. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty składanej przez konsorcjum Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum.

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

**XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVII. ZAWARCIE UMOWY**

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego (załącznik nr 8 do SIWZ)
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

**XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ww. ustawy.

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,

2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,

3) odrzucenia oferty odwołującego.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej, albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.

4. 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.

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

**Załączniki:**

1. **Załącznik nr 1** Formularz oferty
2. **Załącznik nr 2** Formularz cenowy
3. **Załącznik nr 3** Oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych
4. **Załącznik nr 4** Wykaz wykonanych usług w zakresie objętym przedmiotem zamówienia
5. **Załącznik nr 5** Wykaz bazy lokalowej i techniczno-dydaktycznej – sporządzony dla każdego zadania odrębnie
6. **Załącznik nr 6** Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia.
7. **Załącznik nr 7** Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,

o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust 2 ustawy Pzp

1. **Załącznik nr 8** Wzór umowy

Zatwierdzam 05.12.2013 r.

Elżbieta Kozioł

Kierownik GOPS