SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY

Wartość szacunkowa zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Nr spr.: **WZP.271.20.2013**

I. Zamawiający: Gmina Błonie, reprezentowana przez Burmistrza Błonia
adres: ul. Rynek 6, 05-870 Błonie
telefon: 22 725-30-04
telefax: 22 725-30-67
NIP: 118-17-88-623 REGON: 013 271 230
e-mail: ratusz@um.blonie.pl http://www.blonie.pl

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 200.000 euro zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. z późn. zm. (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.

1. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
   - Biuletyn Zamówień Publicznych,
   - strona internetowa Zamawiającego –www.bip.blonie.pl
   - tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

II. Przedmiot zamówienia:

przeprowadzenie szkoleń pn.: „PRAKTYCZNA OBSŁUG@ KOMPUTERA I INTERNETU NA POZIOMIE PONADPODSTAWOWYM" dla 100 osób Uczestników Projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion w Gminie Błonie" współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 - „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion"

III. Opis przedmiotu zamówienia

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń pn.: „PRAKTYCZNA OBSŁUG@ KOMPUTERA I INTERNETU NA POZIOMIE PONADPODSTAWOWYM" dla 100 Beneficjentów w ramach realizowanego Projektu *„Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion w Gminie Błonie"* - współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007- 2013, Działanie 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion", Oś priorytetowa 8 „Społeczeństwo Informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki" zgodnie ze „**specyfikacją techniczną**", stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ, wraz z kompleksową obsługą szkolenia w tym wynajęciem sali, zapewnieniem sprzętu wraz z oprogramowaniem niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia, wynagrodzeniem trenerów odpowiadających za zakres tematyczny szkolenia, przeprowadzenie szkolenia w zakresie tematycznym pkt. IX a-e lub b-e specyfikacji technicznej (dodatkowy sprzęt, oprogramowanie, wynagrodzenie trenerów) ubezpieczenie Beneficjentów/Uczestników szkolenia, opracowaniem i wydrukiem materiałów promocyjnych oraz materiałów szkoleniowych dla Uczestników, organizacją cateringu (kawa, herbata, napoje, ciastka, obsługa), koszty prowadzenia bieżącej dokumentacji szkoleniowej, prac przygotowawczych,

ankiet ewaluacyjnych i testów (wstępny, końcowy), certyfikatów etc., koszty ewentualnych dojazdów trenera do miejsca zamieszkania Beneficjenta (grupa III), koszty transportu Beneficjentów (grupa II) z miejsca zamieszkania na szkolenie i z powrotem.

Szkolenie, będące przedmiotem zamówienia, nie kwalifikuje się do kategorii usług związanych z kształceniem zawodowym i przekwalifikowaniem zawodowym.
Zgodnie z obowiązującym od 1 lipca 2011 r. rozporządzeniem wykonawczym Rady (UE) Nr 282/2011 z 15 marca 2011 r., ustanawiającym środki wykonawcze do dyrektywy 2006/112/WE w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej, które wiąże wszystkie państwa członkowskie i jest stosowane bezpośrednio, w szczególności zgodnie z jego art. 44 usługi w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania świadczone na warunkach określonych w art. 132 ust. 1 lit. i) dyrektywy 2006/112/WE obejmują nauczanie pozostające w bezpośrednim związku z branżą lub zawodem, jak również nauczanie mające na celu uzyskanie lub uaktualnienie wiedzy do celów zawodowych. Czas trwania kursu w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania nie ma znaczenia.
Sugerowana stawka VAT – 23%.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w specyfikacji technicznej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.

Klasyfikacja przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV:
80533000-9 - Usługi zapoznawania użytkownika z obsługą komputera i usługi szkoleniowe
80533100-0 - Usługi szkolenia komputerowego

IV. Oferty częściowe / wariantowe/:

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający **nie przewiduje:**
   - zawarcia umowy ramowej,
   - aukcji elektronicznej,
   - ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

V. Zamówienia uzupełniające:

Zamawiający **przewiduje** możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego polegającego na powtórzeniu prac będących przedmiotem zamówienia lub jego części, o którym jest mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VI. Termin realizacji zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia:
- 70 dni od dnia podpisania umowy.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r., dotyczące:
1.1. posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

2.1. **posiadania wiedzy i doświadczenia**
Wykonawcy wykażą wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **usług, w okresie ostatnich trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **usługi o podobnym charakterze, co przedmiot zamówienia, tj. co najmniej 3 usługi szkoleniowe w zakresie obsługi komputera i Internetu, w tym przynajmniej dwóch dla minimum 100 uczestników na jedno szkolenie;**

2.2. **dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**
o niniejsze zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że dysponują lub będą dysponować:
- **minimum 2 osobami** posiadającymi wykształcenie wyższe, doświadczenie zawodowe jako trener/szkoleniowiec min. 3 lata, a w tym czasie winni przeprowadzić min. 2 szkolenia w zakresie przedmiotu zamówienia tj. obsługa komputera i Internetu zgodnie ze specyfikacją techniczną rozdz. program szkolenia pkt I-VIII dla grupy min. 20 osób każde szkolenie;
- **minimum 1 osobą** posiadającą przygotowanie i/lub doświadczenie zawodowe przynajmniej 1 rok jako tyfloinformatyk lub równoważne umiejętności – np. specjalista od nauczania osób z niepełnosprawnością wzrokową lub trener – informatyk specjalizujący się w obsłudze sprzętu komputerowego i oprogramowania dla osób niepełnosprawnych zgodnie ze specyfikacją techniczną rozdz. program szkolenia pkt IX;

2.3. **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia**, tj. o niniejsze zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował urządzeniami niezbędnymi do wykonania niniejszego zamówienia tj.:
- **minimum 30 komputerów z dostępem do Internetu dla Uczestników szkolenia** wraz z zainstalowanym oprogramowaniem (zgodnie z warunkami specyfikacji technicznej), w tym oprogramowaniem i sprzętem (skaner) niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia zgodnie ze specyfikacją techniczną rozdz. program szkolenia pkt IX
- **kolorowa drukarka – minimum 2 szt**.
- **rzutnik – minimum 2 szt**.
- **flipchart – minimum 2 szt**;

2.4. **spełnienie warunków udziału odnoszących się do sytuacji ekonomicznej i finansowej:**
opłacona polisa, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia **na kwotę co najmniej 70.000,00 zł.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Ocena spełniania tych warunków zostanie dokonana na podstawie oświadczeń i dokumentów, złożonych przez Wykonawców w ofercie.
4. Zamawiający będzie oceniał aktualność i zgodność złożonych dokumentów i oświadczeń z obowiązującymi przepisami, tj. zgodność przedstawionych informacji z warunkami jakich spełniania wymagał.
5. Sposób dokonywania oceny spełniania warunków wymaganych od Wykonawców oparty będzie na zasadzie spełnia / nie spełnia.

VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Celem potwierdzenia spełniania warunków stawianych Wykonawcom, o których jest mowa w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:
   - **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** o zamówienie publiczne na podstawie art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych;

1.1. spełnianie warunków udziału odnoszących się do posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia:

a). **wykaz wykonanych usług,** 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 (*dowodem jest poświadczenie, z tym że do nadal wykonywanych usług lub usług okresowych powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert*);

- **co najmniej 3 usługi szkoleniowe w zakresie obsługi komputera i Internetu, w tym przynajmniej 2 dla minimum 100 uczestników na jedno szkolenie,** z podaniem ich wartości, dat **wykonania i odbiorców** oraz załączenie dokumentów (np. referencji) potwierdzających, że wykazane usługi zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie;

1.2. spełnianie warunków udziału odnoszących się do dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

a) **wykaz narzędzi i urządzeń** dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami, w tym:
   - **minimum 30 komputerów z dostępem do Internetu dla Uczestników szkolenia** wraz z zainstalowanym oprogramowaniem (zgodnie z warunkami specyfikacji technicznej), w tym oprogramowaniem i sprzętem (skaner) niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia zgodnie ze specyfikacją techniczną rozdz. program szkolenia pkt IX,
   - **kolorowa drukarka – minimum 2 szt**.
   - **rzutnik – minimum 2 szt**.
   - **flipchart – minimum 2 szt**;

b) **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami w ilości niezbędnej do realizacji umowy w tym:
   - **minimum 2 osobami** posiadającymi wykształcenie wyższe, doświadczenie zawodowe jako trener/szkoleniowiec min. 3 lata, a w tym czasie winni przeprowadzić min. 2 szkolenia w zakresie przedmiotu zamówienia tj. obsługa komputera i Internetu zgodnie ze specyfikacją techniczną rozdz. program szkolenia pkt I-VIII dla grupy min. 20 osób każde szkolenie;
   - **minimum 1 osobą** posiadającą przygotowanie i/lub doświadczenie zawodowe przynajmniej 1 rok jako tyfloinformatyk lub równoważne umiejętności – np. specjalista od nauczania osób z niepełnosprawnością wzrokową lub trener – informatyk specjalizujący się w obsłudze sprzętu komputerowego i oprogramowania dla osób niepełnosprawnych zgodnie ze specyfikacją techniczną rozdz. program szkolenia pkt IX;

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

1.3. spełnianie warunków udziału odnoszących się do sytuacji ekonomicznej i finansowej

a) **opłacona polisa**, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia **na kwotę co najmniej 70.000,00 zł.**

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że w stosunku do żadnego z nich nie zachodzi jakakolwiek podstawa do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz, że łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Jeżeli Wykonawca nie dysponuje wymaganą wiedzą i doświadczeniem, potencjałem technicznym, osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w celu ich wykazania może polegać na innych podmiotach, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. 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.

2. Celem wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa z ofertą następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną z zachowaniem formy reprezentacji:

2.1. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;

2.2. **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 Pzp, ***wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.***

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnia warunki stawiane przez Zamawiającego.

3. Na ofertę składają się inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:

3.1. **dowód** wniesienia wadium,

3.2. **druk oferty** wypełniony i podpisany przez osoby uprawnione,

3.3. **zestawienie kosztów** poszczególnych faz operacyjnych organizacji szkolenia,

3.4. **oświadczenie** o spełnianiu warunków określonych przepisami art. 44 ustawy Pzp,

3.5. dokument dotyczący **podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** tj. lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informację o tym, że **nie należy** do grupy kapitałowej,

3.6. **podpisane wzory umów.**

4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zobowiązany do:

przedstawienia dokumentu wystawionego w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzającego odpowiednio, że:

4.1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się wyżej wymienionego dokumentu można go zastąpić dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy 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.
Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę stosownie do obowiązujących przepisów.
Dokument o którym mowa w pkt 4.1 powinien być wystawiony ***nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.***
Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców zgodnie z art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
O wykluczeniu z postępowania Zamawiający zawiadamia wykluczonego Wykonawcę, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

IX. Informacje o Podwykonawcach:

Zamawiający **dopuszcza** wykonywanie robót objętych przedmiotem zamówienia przy udziale Podwykonawców. W przypadku zatrudnienia Podwykonawców, Wykonawca obowiązany jest wskazać na druku oferty część zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom.

X. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wyjaśnienia dotyczące jej treści udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
   Nie udziela się ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień i odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
4. Zamawiający ustala jako sposób porozumiewania się z Wykonawcami tj. przekazywania oświadczeń, wniosków i zawiadomień oraz innych informacji faksem lub drogą elektroniczną, a następnie pisemnie pocztą.
   Tak przekazywane informacje każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

(W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający uznaje, że wysłane przez niego pismo na numer faksu lub adres e-mailowy podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią).

XI. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

Agnieszka Kulesz - Urząd Miejski w Błoniu, ul. Rynek 6
Bożena Hofman Wydział Zamówień Publicznych, pok. nr 3
(procedury przetargowe) tel. 22 725-30-04 w.180

XII. Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą upływa **po 30 dniach** od terminu składania ofert.

XIII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Złożenie przez Wykonawcę większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę.
3. Oferta winna być napisana czytelnie w języku polskim.

4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej firmy.
8. Cenę ofertową należy podać na załączonym druku „Oferta".
   Wszystkie miejsca, w tekście oferty, w których naniesiono poprawki lub zmiany, muszą być podpisane przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. Do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, stosuje się art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
   Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Oryginał upoważnienia do podpisywania oferty winien być dołączony do oferty, o ile nie wynika ono z ustawy lub dokumentów załączonych do oferty.

Druk „Oferta" i załączone dokumenty powinny być czytelne, spięte lub zszyte w sposób uniemożliwiający dekompletację oferty.

Wykonawca ma prawo złożyć w ofercie zastrzeżenie, w odniesieniu do tych informacji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, dotyczy wyłącznie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji art. 11 pkt 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503) tj. nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym, w przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania i każdej zainteresowanej osoby.
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. informacji, które podaje się podczas otwarcia ofert.
W sytuacji gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na zasadach takich samych jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

XIV. <u>Sposób obliczenia ceny ofertowej:</u>

1. Obliczając cenę ofertową, należy sporządzić Zestawienie kosztów poszczególnych faz operacyjnych organizacji szkolenia wraz ze wszystkimi czynnościami związanymi z realizacją zamówienia.
2. Cena powinna obejmować wszystkie pozycje przedmiotu zamówienia (**zgodnie ze specyfikacją techniczną**) oraz wszystkie pozostałe koszty składające się na jego realizację, w szczególności: koszty wynajmu sali, zapewnienia sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia, ubezpieczenie Uczestników szkolenia, koszty informacji i promocji, przygotowania i wykonania materiałów szkoleniowych, certyfikatów, cateringu, wynagrodzenia trenerów/wykładowców, koszty ewentualnych dojazdów trenera do miejsca zamieszkania Beneficjenta (dot. grupy III), koszty transportu Beneficjentów itd. Powinna być realna tj. zgodna z rzeczywistymi kosztami, które należy uwzględnić w cenach jednostkowych elementów składowych zamówienia.

3. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową za realizację całego przedmiotu zamówienia, podana przez Wykonawcę jest ostateczna i nie będzie podlegać zmianom, musi być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
5. Zamawiający przyjmuje, iż wynagrodzenie obejmuje pełen zakres prac objętych zamówieniem zgodnie ze specyfikacją techniczną.
6. Zamawiający dopuszcza rozliczenie częściowe do wysokości 30% zamówienia po zrealizowaniu pełnego cyklu szkoleniowego dla minimum 40 Uczestników (BO), fakturami częściowymi na podstawie protokołu odbioru. Pozostałe 70% wynagrodzenia po zakończeniu umowy tj. po podpisaniu przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego protokołu odbioru ostatecznego.
7. Szczegółowe warunki rozliczenia i płatności określa wzór umowy załączony do niniejszej SIWZ.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet zamówienia przewidzianych na podstawie art. 151a ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

XV. Informacje dotyczące walut obcych.

Rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej – PLN

XVI. Wymagania dotyczące wadium:

1. Wysokość wadium.

1.1. Każda składana oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **1.000 PLN** (słownie: jeden tysiąc złotych).

2. Forma wadium.

2.1. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

a). pieniądzu,
b). poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
c). gwarancjach bankowych,
d). gwarancjach ubezpieczeniowych,
e). poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.)

3. Miejsce i sposób wniesienia wadium.

3.1. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem na rachunek bankowy** Zamawiającego: **Bank PKO BP S.A. VO/Warszawa**
nr rachunku: 95 1020 1055 0000 9302 0024 2743

3.2. Do oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu potwierdzoną za zgodność z oryginałem lub dostarczyć ją Zamawiającemu przed otwarciem ofert.

3.3. ***Wadium wnoszone w formie pieniężnej uznaje się za wniesione, jeżeli znajdzie się na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.***
Termin wniesienia wadium potwierdza bank prowadzący bankową obsługę Gminy.

3.4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

3.5. W przypadku składania wadium w jednej z form wymienionych w pkt 2.1 niniejszego rozdziału, dokument winien zawierać jednoznacznie sformułowane: nazwę i adres Zamawiającego, przedmiot zamówienia i nr sprawy, termin obowiązywania dokumentu, wysokość wadium oraz warunki zwrotu i zatrzymania przez Zamawiającego wadium wraz z odsetkami, zgodnie z art. 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp.

4. **Oryginał wadium** (w przypadku przelewu – potwierdzenie dokonania przelewu na konto Zamawiającego) **należy złożyć** w Wydziale Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Błoniu (Ratusz), ul. Rynek 6, pokój nr 3 (parter) – **przed upływem terminu składania ofert lub załączyć do oferty.**

5. Wykonawca, który nie wniósł wadium zostaje wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2, a złożoną przez niego ofertę uznaje się za odrzuconą.
6. Zwrot wadium.
6.1. Zamawiający zwraca wadium zgodnie z zapisem art. 46 ust. 1- 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Utrata wadium.
7.1. **Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami**, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie złożył dokumentów lub oświadczeń lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
7.2. **Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami**, w przypadkach określonych w art.46 ust.5 ustawy jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
a). odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
b). nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
c). zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu), zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści, oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
3. Koperta winna być oznakowana w następujący sposób :

URZĄD MIEJSKI w BŁONIU, ul. Rynek 6
OFERTA W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM NA

Przeprowadzenie szkoleń pn.: „PRAKTYCZNA OBSŁUG@ KOMPUTERA I INTERNETU NA POZIOMIE PONADPODSTAWOWYM" dla 100 osób Uczestników Projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion w Gminie Błonie" współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 - „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion"

4. **Opakowanie poza oznakowaniem jak wyżej powinno być opatrzone nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.**
5. Ofertę przygotowaną jak wyżej należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Błoniu, ul. Rynek 6 w pok. nr 1, w Biurze Obsługi Interesanta (Ratusz parter) **nie później niż do dnia 05.09.2013 r. do godz. 11:00.**
6. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
7. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
8. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww opisem oraz potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, ponosi Wykonawca.
9. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 05.09.2013 r. o godz. 11:15,** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Błoniu, ul. Rynek 6 w pok. nr 13 (sala konferencyjna, II piętro).

10. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, dzień w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
11. Przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu zamówienia.
12. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania i warunki płatności zawarte w ofercie.
W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający na pisemny wniosek Wykonawcy prześle informacje z otwarcia ofert.

Oferta złożona po terminie składania ofert nie jest rozpatrywana, Zamawiający zwraca Wykonawcy niezwłocznie bez otwierania.

XVIII. Opis kryteriów i sposób oceny ofert:

1. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
cena - waga: 100 %
2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona zgodnie z podanym wyżej kryterium z pośród ofert zakwalifikowanych do oceny, wg wzoru :

$$\frac{\text{cena min.}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 10 \text{ pkt} \qquad \text{max. ilość pkt } 10{,}00$$

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Z pośród ofert zakwalifikowanych do oceny, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną, która w ocenie dokonanej zgodnie z przyjętym kryterium uzyska największą ilość punktów zaokrąglonych do dwóch miejsc po przecinku, spełnia wymagania Zamawiającego i temu Wykonawcy udzieli zamówienia.
5. O wyniku postępowania, Wykonawcy zostaną powiadomieni na piśmie ze wskazaniem nazwy i siedziby tego Wykonawcy, którego ofertę wybrano z uzasadnieniem jej wyboru oraz o terminie zawarcia umowy.

XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

1. Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** ceny ofertowej brutto podanej w ofercie, najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
   a). pieniądzu,
   b). poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
   c). gwarancjach bankowych,
   d). gwarancjach ubezpieczeniowych
   e). poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego – **Bank PKO BP S.A. VO/Warszawa**
nr rachunku: 95 1020 1055 0000 9302 0024 2743

5. W trakcie realizacji umowy, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form podanych w pkt 3 niniejszego rozdziału, pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
6. Część zabezpieczenia gwarantująca należyte wykonanie umowy w wysokości 70% wniesionego zabezpieczenia zostanie zwrócona w terminie 30 dni od dnia ostatecznego odbioru robót i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
7. Pozostała część zabezpieczenia w wysokości 30% służyć będzie zabezpieczeniu roszczeń z tytułu rękojmi za wady i jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
8. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
9. **Treść zabezpieczenia wnoszonego w jednej z form podanych w pkt 3(b-e), Wykonawca przed złożeniem przedstawi Zamawiającemu do akceptacji.**

XX. Zawarcie i ogólne warunki umowy:

1. Szczegółowe i przyszłe obowiązki i uprawnienia Zamawiającego i Wykonawcy określa wzór umowy, stanowiący załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wykonawcy zaakceptują bez uwag postanowienia zawarte w załączonym wzorze umowy lub podadzą propozycję zmian. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie uznania zmian zaproponowanych przez Wykonawcę do wzoru umowy.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Po ogłoszeniu wyników przetargu Zamawiający wskaże wybranemu Wykonawcy miejsce i termin podpisania umowy. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z art. 144 ust.1 ustawy Pzp.

6.1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji umowy:
a) jeżeli uzasadnione to będzie okolicznościami leżącymi po stronie Zamawiającego, w szczególności sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi lub warunkami organizacyjnymi,
b) w przypadku wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności losowych,
c) gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy zgodnie ze specyfikacją.

7. Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody zarówno przez Zamawiającego jak i przez Wykonawcę.
8. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, Zamawiający odstąpi od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
9. W przypadku, o którym mowa powyżej Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

XXI. Środki ochrony prawnej:

1. Wobec treści ogłoszenia, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemne odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
2. Jeśli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, tzn. którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 200.000 euro, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności wyszczególnionych w art 180 ust 2 ustawy Pzp.
3. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w dziale VI rozdział 1, 2 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej", w art. 179 do 198g:
   - odwołanie (art. 180 -198),
   - skarga do sądu (art. 198a -198g).

Z up. BURMISTRZA

/-/ Marek Książek
Zastępca Burmistrza

Załączniki :

1. specyfikacja techniczna wraz z załącznikami,
2. druk oferty,
3. zestawienie kosztów poszczególnych faz operacyjnych organizacji szkolenia,
4. druk oświadczenia z art. 22 i art. 44 ustawy Pzp
5. druk oświadczenia z art. 24 ust.1,
6. dokument dotyczący tej samej grupy kapitałowej,
7. druk wykazu usług,
8. druk wykazu osób,
9. druk wykazu sprzętu,
10. wzór umowy,
11. wzór umowy w sprawie potwierdzenia przetwarzania danych osobowy z załącznikami.

Błonie, dnia 23.08.2013 r.