

KURATORIUM OŚWIATY W WARSZAWIE
AL. JEROZOLIMSKIE 32, 00 – 024 WARSZAWA

www.kuratorium.waw.pl

Tel.: (22) 551-24-00 fax: (22) 826 – 64 – 97

Numer sprawy nadany przez Zamawiającego:

KO.IPR.250 -1/10

Warszawa, dnia 28 kwietnia 2010 r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

SIWZ wraz z załącznikami
zawiera 35 ponumerowanych stron

dotyczy: przetargu nieograniczonego ogłoszonego przez
Kuratorium Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32,
o wartości do 125.000 EURO.

**ZAKUP USŁUG SZKOLENIOWYCH W RAMACH ŚRODKÓW NA
DOSKONALENIE NAUCZYCIELI W 2010 ROKU NA TERENIE
WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zmianami).

TERMINY:

Składanie ofert do dnia 20 maja 2010 roku do godz.11.00

Otwarcie ofert dnia 20 maja 2010 roku o godz.11.15

Zatwierdzam:

Mazowiecki Kurator Oświaty

/-/

mgr inż. Karol Semik

I. Informacje ogólne

1. ZAMAWIAJĄCY:

Kuratorium Oświaty w Warszawie
Al. Jerozolimskie 32
00-024 Warszawa
Woj. mazowieckie
tel. (22) 551-24-00, fax: (22) 551-24-00 wew. 1115
NIP: 526-10-30-103
REGON: 006472935

zaprasza do składania ofert w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) na

„ZAKUP USŁUG SZKOLENIOWYCH W RAMACH ŚRODKÓW NA DOSKONALENIE NAUCZYCIELI W 2010 ROKU NA TERENIE WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO”

2. Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).
3. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z obowiązującymi do niej aktami wykonawczymi,
4. Postępowanie jest prowadzone w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 125 000 Euro.

II. Opis przedmiotu zamówienia

A. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu, przygotowaniu i przeprowadzeniu szkoleń dla nauczycieli (Kod Nr CPV – 80.50.00.00-9) mieszczących się tematycznie w obszarach (**Załącznik nr 1**), z zachowaniem następujących warunków:

1. Szkolenia powinny być przeprowadzone na terenie województwa mazowieckiego zgodnie ze wskazanymi w **Załączniku nr 2** rejonami.
2. Uczestnikami szkoleń powinny być tylko adresaci wymienieni w opisie w poszczególnych obszarach (**Załącznik nr 2**), a nabór przeprowadza **Wykonawca**.
3. Koszty administracyjne dla poszczególnych szkoleń nie powinny przekraczać 10% kosztów dofinansowywanych przez **Zamawiającego**.
4. **Wykonawca** od uczestnika szkolenia może pobrać opłatę w wysokości max. 1 zł za godzinę szkolenia. W opłacie tej uwzględniane są ewentualne koszty materiałów przekazanych uczestnikom szkolenia.
5. **Zamawiający** ustala obszar tematyczny szkolenia, jego adresatów (rejon, typy szkół, prowadzone przez uczestników szkolenia przedmioty lub rodzaje zajęć), pożądaną liczbę osób w grupie, liczbę grup nim objętych, proponowaną liczbę godzin szkolenia oraz – w niektórych przypadkach – inne warunki przeprowadzenia szkolenia (**Załącznik nr 1** oraz **Załącznik nr 2**). W przypadku szkolenia w kilku grupach dopuszcza się uzasadnione modyfikacje tematów, modułów i treści programowych ze względu na planowane różnice w składzie osobowym uczestników poszczególnych grup. Szczegółowa oferta musi się mieścić w ramach wybranego obszaru tematycznego zaproponowanego przez **Zamawiającego**.
6. **Wykonawca** przedstawia temat szkolenia, w ramach wybranego obszaru, koszty szkolenia ogółem oraz z podziałem na koszty wynagrodzenia kadry, koszty

administracyjne i wartość materiałów szkoleniowych itp. a także inne dane wymienione w dokumentach, o których mowa w rozdziale XII.

7. Oferta skierowana jest do publicznych i niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli, zakładów kształcenia nauczycieli, państwowych i niepaństwowych szkół wyższych, organizacji i instytucji pozarządowych (fundacji i stowarzyszeń) prowadzących statutową działalność oświatową w zakresie kształcenia i doskonalenia nauczycieli na terenie objętym przedmiotem zamówienia.
8. Każdy poszczególny obszar dla danego rejonu jest odrębną częścią zamówienia.

B. Obszary tematyczne i ogólne dane wraz z rejonami stanowią **Załącznik nr 1**.

III. Termin i sposób wykonania zamówienia

1. Z wybranym **Wykonawcą**, który złoży najkorzystniejszą ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zawarta zostanie umowa.
2. Wzór umowy stanowi **Załącznik Nr 8** do SIWZ i jest integralną częścią niniejszej dokumentacji i zapisy w nim zawarte traktuje się jako warunki udzielenia zamówienia.
3. Umowa podpisana zostanie na okres do 31 grudnia 2010 r.
4. Wymagany termin realizacji zamówienia: od daty podpisania umowy do dnia 05 grudnia 2010 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się **Wykonawcy**, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) spełniają, w zależności od statusu prawnego firmy, warunki dodatkowe określone w :
 - ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz
 - rozporządzeniu MEN z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. 2009 r. Nr 200, poz. 1537) lub
 - ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) lub
 - ustawie z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 855 z późn. zm.) lub
 - ustawie z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (tekst jednolity: Dz. U. z 1991 r. Nr 46, poz. 203 z późn. zm.) lub
 - rozporządzeniu MEN z dnia 12 sierpnia 1997 r. w sprawie zakładów kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 1997 r. Nr 104, poz. 664 z późn. zm.),
 - c) posiadania wiedzy i doświadczenia
Wykonawca zrealizował w ostatnich trzech latach przed wszczęciem postępowania, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, usługi szkoleniowe o charakterze i złożoności porównywalnej do usług objętych zamówieniem w zakresie szkoleń, których przedmiotem były usługi szkoleniowe, zaś adresatami nauczyciele,

z podaniem wartości oraz daty i miejsca wykonania wraz z załączeniem minimum dwóch referencji, że usługi te zostały należycie wykonane,

- d) posiadania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia
Wykonawca posiada potencjał techniczny i osoby zdolne do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonywania zamówienia,
- e) sytuacji ekonomicznej i finansowej
Wykonawca posiada aktualną polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający, że **Wykonawca** jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej o wartości nie mniejszej niż 50.000 zł.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez **Wykonawcę** w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/niepełnia.

Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń i dokumentów określonych w specyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

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

Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) oświadczenie, że spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 – stanowiące Załącznik Nr 4 do SIWZ.
 - 2) oświadczenie, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych – stanowiące Załącznik Nr 5 do SIWZ.
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 4) wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług szkoleniowych (minimum 2 usługi) w przedmiocie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim zakresem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem, ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie – według załączonego wzoru stanowiącego **Załącznik nr 12** do SIWZ.

- 5) Pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania **Wykonawcy** do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (w przypadku gdy **Wykonawca** polegać będzie na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków),
- 6) Polisę na kwotę minimum 50.000 zł, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że **Wykonawca** jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- 7) Wypełniony **Załącznik nr 7** będący opisem bazy szkoleniowej **Wykonawcy** (miejsca/miejsc, gdzie będzie przeprowadzane szkolenie), zawierający informacje dotyczące warunków lokalowych, socjalnych, posiadanych pomocy naukowych, materiałów dydaktycznych itp., do **Załącznika nr 7** winna być dołączona pisemna zgoda osoby kierującej placówką (w przypadku najmu bazy - jego właściciela) na przeprowadzenie szkolenia w terminie przewidzianym w ofercie, lub kserokopia umowy wynajmu. **Załącznik ten stanowi składową ofertę częściowej wraz z oświadczeniem, iż baza szkoleniowa spełnia warunki do realizacji danego zadania.**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, 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 orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

Wymienione dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenia złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby, kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Wymagane dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania **Wykonawcy**. Za osoby uprawnione do reprezentowania **Wykonawcy** uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania firmy, wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub poświadczonych notarialnie (**Załącznik 9**).

W przypadku, gdy załączona do oferty kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, **Zamawiający** może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

VI. Warunki płatności

Płatność na rzecz **Wykonawcy** będzie dokonywana w ciągu 21 dni od dnia przedłożenia dokumentacji zrealizowanego zadania. Dokumentacja nie może być przedłożona później niż do dnia 10 grudnia 2010 r.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Zamawiający wymaga jako podstawową, formę pisemną porozumiewania się **Wykonawców** z **Zamawiającym** oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów. Dopuszczalne jest także przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem z zastrzeżeniem,

że każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

VIII. Wykaz osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

W zakresie dotyczącym zagadnień formalnych oraz przedmiotu zamówienia:

w sprawach formalnych: Pan Michał Tuz tel. (22) 551-24-00 w. 1121
w sprawach przedmiotu zamówienia: Pani Barbara Jurkowska tel. (22) 551-24-00 w. 3023
od poniedziałku do piątku w godzinach: 8⁰⁰ – 16⁰⁰
nr fax (22) 551 24 00 w. 1115
adres e-mail: kuratorium@kuratorium.waw.pl

IX. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.

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

X. Warunki wpłaty wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

XI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XII. Sposób przygotowania oferty

Dokumenty składające się na ofertę:

1. Wypełniony Formularz ofertowy – **Załącznik Nr 3** do SIWZ.
2. Wypełniony Formularz cenowy zamówienia – **Załącznik Nr 6** do SIWZ.
3. Komplet dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt V SIWZ.
4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Oferta powinna być napisana w języku polskim pismem czytelnym.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Każdy **Wykonawca** może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) **Wykonawcy**, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo (**Załącznik 9**). Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza. W przypadku braku pełnomocnictwa lub złożenia wadliwego pełnomocnictwa **Zamawiający** zwróci się do **Wykonawcy** o jego uzupełnienie. Nieuzupełnienie dokumentu spowoduje odrzucenie oferty.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Zaleca się by każda zapisana strona oferty, załączonych dokumentów i oświadczeń była ponumerowana kolejnymi numerami, a wszystkie kartki muszą być spięte w sposób trwały.
10. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne obszary. Przez ofertę częściową rozumie się propozycję formy i tematu szkolenia w wybranym obszarze dla wszystkich grup w danym rejonie wymienionych w Załączniku Nr 2.**
11. **Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.**
12. **Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających.**
13. **Zamawiający nie będzie zawierał umowy ramowej.**
14. **Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.**
15. **Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.**
16. Wykonawca ponosi koszty przygotowania oferty.

17. Informacje zastrzeżone w ofercie jako tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji **Wykonawca** powinien w trwały sposób wydzielić i oznaczyć jako część niejawną oferty. Brak wydzielenia skutkuje tym, iż **Zamawiający** traktuje ofertę jako jawną w całości.
18. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do momentu otwarcia ofert. Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie oznakowanej w sposób następujący:

Przetarg znak: KO.IPR.250-1/10

Oferta na obszar tematyczny nr.....

Ilość stron

(określić ile ponumerowanych stron znajduje się w kopercie)

19. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez **Wykonawcę**.
20. **Zamawiający** może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez **Wykonawcę** kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

XIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy złożyć w Kuratorium Oświaty w Warszawie Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa w **Kancelarii, I piętro p. 107** w terminie do dnia **20 maja 2010 roku do godz. 11:00.**
Kancelaria pracuje od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ – 16⁰⁰, nr tel. (22) 551-24-00 w. 1071
2. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu Komisji Przetargowej, które odbędzie się w Kuratorium Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32, w dniu **20 maja 2010 roku o godz. 11:15 w pok. 109.**
3. **Wykonawca** może być obecny przy otwieraniu kopert z ofertami.
4. Podczas otwarcia ofert **Zamawiający** poda informację zgodnie z art. 86 ust. 3 i 4 Ustawy - Prawo Zamówień Publicznych.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4 **Zamawiający** przekaże niezwłocznie **Wykonawcom**, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich pisemny wniosek.
6. Wyniki przetargu obowiązują po ich zatwierdzeniu przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
7. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona **Wykonawcy**.

XIV. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Wykonawca poda cenę całkowitą realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu Ofertowym i Cenowym stanowiących **Załączniki Nr 3 i Załącznik Nr 6** cenę brutto.

1. **Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i podane w złotych polskich.**
2. Niedopuszczalna jest wycena, z której będzie wynikało, że oferowany przedmiot zamówienia (lub cena jednostkowa) będzie miał cenę 0,00 zł. (zero złotych). **Zamawiający** informuje, że oferta z wyceną 0,00 zł. zostanie odrzucona jako niezgodna z SIWZ.
3. Podana przez **Wykonawcę** w Formularzu cenowym stanowiącym **Załącznik Nr 6** do SIWZ i Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik Nr 3** do SIWZ cena brutto w trakcie realizacji umowy, nie może ulec podwyższeniu.

XV. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty**Kryteria oceny ofert:**

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------|------|
| a) Cena szkolenia, co oznacza wysokość dofinansowania przez Zamawiającego | 50 % |
| b) Wartość merytoryczna złożonej oferty | 50 % |

Ocena oferty zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria oraz ich wagi. Oferty oceniane będą punktowo.

Sposób oceny ofert :

1. Sposób liczenia punktacji za cenę (koszt) szkolenia:

Porównywane będą tylko ceny (koszty) dofinansowania szkolenia przez Kuratorium Oświaty, a nie całkowite koszty szkolenia ponoszone przez **Wykonawcę - Załącznik nr 6** kwota (Dc) wpisana przez **Wykonawcę** w danym prostokącie dotyczącym danego obszaru tematycznego obejmuje koszt szkolenia wszystkich grup dla danego rejonu.

W powyższy sposób ocenie podlegać będzie każda część zamówienia.

2. Wartość ceny szkolenia (**Wc**) zostanie oceniona według wzoru;

$$Wc = \frac{\text{Najniższe proponowane dofinansowanie szkolenia}}{\text{Dofinansowanie oferty badanej (Dc)}} \times 50$$

3. Wartość merytoryczna (**Wm**) zostanie oceniona według następującego wzoru:

$$Wm = \frac{\text{liczba punktów uzyskanych przez ocenianego Wykonawcę}}{\text{najwyższa liczba punktów uzyskana dla danego zadania}} \times 50$$

4. Ostateczna ocena oferty (**Oo**) zostanie ustalona według wzoru:

$$\underline{Oo = Wc + Wm}$$

5. Przy ocenie merytorycznej wartości szkolenia będą brane pod uwagę wytworzone przez **Wykonawcę** jako załączniki do danego tematu szkolenia, następujące elementy:

- a) program szkolenia: **0 – 20 pkt.**

0-2 pkt. – sposób organizacji

0-3 pkt. – cele kształcenia

0-2 pkt. – harmonogram szkolenia

0-3 pkt. – opis: form, metod, środków dydaktycznych

0-4 pkt. – plan nauczania określający nazwę zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar

0-3 pkt. – treści kształcenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych

0-2 pkt. – wykaz zalecanej literatury

0-1 pkt. – narzędzia ewaluacji

- b) wartość merytoryczna programu: **0 – 10 pkt.**

0-3 pkt. – atrakcyjność tematu

0-5 pkt. – atrakcyjność treści

0-2 pkt. – nowoczesne metody i środki dydaktyczne

- c) kwalifikacje i doświadczenie kadry realizującej szkolenia: **0 – 15 pkt.** (na podstawie **Załącznika nr 10 SIWZ**)

- 0-2 pkt.** – mgr
- 0-3 pkt.** – dr
- 0-4 pkt.** – dr hab.
- 0-5 pkt.** – prof. dr hab.

d) materiały dla uczestników szkolenia: **0-5 pkt.**

- 0-3 pkt.** – wartość merytoryczna załączonych materiałów
- 0-1 pkt.** – opracowanie edytorskie oraz szata graficzna materiałów
- 0-1 pkt.** – forma przekazu materiałów (wersja papierowa i elektroniczna)

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wartość merytoryczną szkolenia – **50**

6. Zamówienie otrzyma **Wykonawca**, który przedstawił najwyżej ocenioną ofertę.
7. W przypadku kiedy dwie lub więcej ofert uzyska równą liczbę punktów wybrana będzie oferta o niższej cenie.
8. **Zamawiający** udzieli zamówienia **Wykonawcy**, którego oferta:
 - odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych,
 - odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w specyfikacji,
 - została uznana za najkorzystniejszą zgodnie z podanymi kryteriami wyboru.

XVI. Tryb oceny ofert

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
2. Oferty oceniane będą w 2 etapach.

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą i niniejszą Specyfikacją zostaną odrzucone, pozostałe oferty zostaną dopuszczone do II etapu.

II etap: ocena merytoryczna według przyjętego kryterium oceny ofert i zasad określonych w SIWZ.

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu.

1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert **Zamawiający** może żądać udzielenia przez **Wykonawców** wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich i oczywistych omyłek rachunkowych lub innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty **Zamawiający** poprawi je w tekście oferty.
3. Oczywiste omyłki rachunkowe **Zamawiający** będzie poprawiał na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
4. **Zamawiający** informuje, że za oczywistą omyłkę rachunkową uznawany będzie błędny wynik działania arytmetycznego.
5. **Zamawiający** o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadomi o tym

Wykonawcę, w którego ofercie została stwierdzona i poprawiona w/w omyłka.

6. Zamawiający na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7, odrzuci ofertę Wykonawcy, który w terminie określonym przez Zamawiającego nie zgodzi się na poprawienie omyłek określonych w art. 87 ust. 2 pkt 3 polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.

XVII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawców** którzy złożyli oferty w danym zadaniu o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium
 - oceny ofert i łączną punktację;
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. **Zamawiający** zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 8** do SIWZ, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób – w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
3. **Zamawiający** może na podstawie art. 94 ust. 2 zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów wskazanych w art. 94 ust.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranych umów w sprawie zamówienia publicznego

1. Wzór umowy określający szczegółowe warunki, na których **Zamawiający** zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego stanowi **Załącznik Nr 8** do SIWZ.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności. Strony dopuszczają możliwość zmian umowy w następujących przypadkach:
 1. Zmiany miejsca realizacji szkolenia,
 2. Zmniejszenia lub zwiększenia ilości grup szkoleniowych,
 3. Zmiany terminu przeprowadzenia szkolenia,
 4. Zmiany wykładowcy,
 5. Zmiana tematu w ramach wybranego obszaru,
 6. Zmiany rachunku bankowego **Wykonawcy**.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom i innym podmiotom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

ZAŁĄCZNIKI Nr:

1. Wykaz obszarów tematycznych i ilości grup w danym rejonie – 1 str.
2. Proponowani adresaci szkoleń w rejonie – 1 str.
3. Formularz ofertowy – 3 str.
4. Formularz - oświadczenie WYKONAWCY, że spełnia wszystkie warunki określone przepisami art. 22 ust. 1 pkt. 1 - 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych – 1 str.
5. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych – 2 str.
6. Formularz cenowy – 1 str.
7. Opis bazy szkoleniowej – 1 str.
8. Wzór umowy wraz z załącznikami – 10 str.
9. Formularz pełnomocnictwa do występowania w imieniu Wykonawcy – 1 str.
10. Karta kwalifikacji i doświadczenia zawodowego wykładawców – 1 str.
11. Maksymalna kwota dofinansowania poszczególnych części zamówienia publicznego w danym obszarze – 1 str.
12. Wykaz zrealizowanych zamówień publicznych w ostatnich 3 latach – 1 str.