

***SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)***

***USŁUGI SZKOLENIOWE W RAMACH ŚRODKÓW  
NA DOSKONALENIE NAUCZYCIELI W 2013 ROKU  
NA TERENIE WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO***

ZATWIERDZAM

Karol Semik  
Mazowiecki Kurator Oświaty

09 kwietnia 2013r.

## **ROZDZIAŁ 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Nazwa Zamawiającego: Kuratorium Oświaty w Warszawie  
Adres: 00-024 Warszawa, Al. Jerozolimskie 32  
REGON 006472935  
NIP 526-10-30-103  
e-mail: kuratorium@kuratorium.waw.pl  
strona internetowa: www.kuratorium.waw.pl  
Tel. +48 22 551-24-00  
Fax. +48 22 826-64-97  
Godziny pracy: od poniedziałku do piątku, w godzinach 08.00-16.00

## **ROZDZIAŁ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

### **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

Na podstawie art. 39 w związku z art. 10 ust. 1 w związku z art. 5 i 39 – 40 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

## **ROZDZIAŁ 3. WARTOŚĆ POSTĘPOWANIA**

Zamówienie o wartości powyżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy obejmujące usługi zaliczane do tzw. usług o charakterze niepriorytetowym zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym z uwzględnieniem postanowień dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.

## **ROZDZIAŁ 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **1. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu, przygotowaniu i przeprowadzeniu szkoleń dla nauczycieli zatrudnionych na terenie województwa mazowieckiego mieszczących się tematycznie w określonych obszarach (według Załącznika nr 1 do SIWZ) z zachowaniem następujących warunków:
  - Szkolenia powinny być przeprowadzane na terenie województwa mazowieckiego w następujących rejonach: Warszawa, Ciechanów, Ostrołęka, Płock, Radom, Siedlce.
  - Uczestnikami szkoleń powinni być wyłącznie adresaci wskazani w opisie w poszczególnych obszarach (według Załącznika nr 2 do SIWZ), a nabór przeprowadza Wykonawca.
  - Zamawiający ustala szczegółowe warunki przeprowadzenia szkoleń (według Załącznika nr 2 do SIWZ).
  - Wykonawca zatrudni do wykonania zadania osoby posiadające niezbędne kwalifikacje zawodowe, doświadczenie, wykształcenie, będące jednocześnie specjalistami bądź autorytetami w danej dziedzinie.
  - Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i nieodpłatnego udostępnienia materiałów dydaktycznych dla każdego uczestnika kursu/warsztatów. Materiały szkoleniowe przekazane uczestnikom winny być oznakowane następująco: „Szkolenie na zamówienie Mazowieckiego Kuratora Oświaty w ramach Wojewódzkich Zadań Edukacyjnych 2013”. Wykonawca nie może pobierać od uczestnika szkolenia żadnych opłat.
  - Wykonawca zobowiązuje się do upowszechniania informacji o szkoleniach i zasadach rekrutacji.
  - 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 – zgodne z Załącznikiem nr 1 i nr 2 SIWZ. 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.

- Wykonawca przedstawia temat szkolenia, w ramach wybranego obszaru oraz rejonu.
  - Każdy obszar tematyczny jest odrębną częścią zamówienia (zamówienie zostało podzielone na 13 części). Wykonawca może złożyć ofertę na jeden lub kilka obszarów tematycznych oraz w jednym lub kilku z wymienionych rejonów w zakresie danej części.
  - Zaproszenie do złożenia oferty skierowane jest do publicznych i niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli, państwowych i niepaństwowych szkół wyższych, organizacji i instytucji pozarządowych (fundacji i stowarzyszeń) i innych podmiotów prowadzących statutową działalność oświatową w zakresie kształcenia i doskonalenia nauczycieli na terenie objętym przedmiotem zamówienia.
  - Wykonanie usługi zostanie potwierdzone sprawozdaniem merytorycznym z realizacji zadania (szkolenia) przygotowanym przez Wykonawcę i przekazane Zamawiającemu po zakończeniu zadania, jednak nie później niż do dnia 11 października 2013 r.
- 2) Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80500000-9 – usługi szkoleniowe.
- 3) Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej drogą elektroniczną w dniu 09.04.2013 r.

## **2. ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH W 13 NIŻEJ WYMIENIONYCH CZĘŚCIACH:**

**Część 1** – Promowanie różnych form i metod pracy z uczniem zdolnym na wszystkich etapach edukacyjnych.

**Część 2** – Sześciolatek w szkole, pięciolatek w przedszkolu. Działania na rzecz rozwoju małego dziecka.

**Część 3** – Ewaluacja zewnętrzna w szkole/placówce.

**Część 4** – Przygotowanie metodyczne nauczycieli w zakresie wykorzystania technologii informacyjno – komunikacyjnych w nauczaniu i uczeniu się.

**Część 5** – Wdrażanie nowych, innowacyjnych sposobów nauczania i oceniania, w celu podnoszenia efektywności kształcenia w cyfrowej szkole.

**Część 6** – Portale społecznościowe jako narzędzie pracy grupowej.

**Część 7** – Organizacja i prowadzenie kształcenia na odległość.

**Część 8** – Diagnoza potrzeb i budowanie rocznego planu wspomaganie szkoły.

**Część 9** – Przygotowanie nauczycieli szkół ponadgimnazjalnych do realizacji treści nauczania przedmiotu informatyka na poziomie rozszerzonym, zgodnie z zapisami w nowej podstawie programowej.

**Część 10** – Wdrażanie i monitorowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

**Część 11** – Wspieranie ucznia w wyborze edukacyjnym i zawodowym. Szkoła zawodowa szkoła pozytywnego wyboru.

**Część 12** – Efektywna współpraca szkoły/placówki z rodzicami w zakresie bezpieczeństwa dzieci na różnych etapach edukacyjnych.

**Część 13** – Kurs przygotowujący nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**3. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH.**

**4. PODWYKONAWSTWO W WYKONANIU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

- 1) Zamawiający dopuszcza realizację zamówienia przez podwykonawców, za których działania bądź zaniechania Wykonawca odpowiada jak za swoje własne.
- 2) W przypadku, gdy Wykonawca zamierza zatrudnić podwykonawców w Druku oferty (Załącznik nr 3) w pkt 4 powinien wskazać zakres czynności przewidywanych do powierzenia wyraźnie wskazując jaką część/zakres zamówienia wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca.
- 3) W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonać zamówienia przy udziale podwykonawców, w Druku oferty (Załącznik nr 3) w pkt 4 należy wpisać – „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie.

**5. PRZYNALEŻNOŚĆ DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

- 1) Wykonawca w Druku oferty (Załącznik nr 3) w pkt 5 składa oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej.
- 2) Wykonawca należący do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy wraz z ofertą przedstawia listę podmiotów wchodzących w jej skład.
- 3) Brak informacji, o której mowa w pkt 1 i 2 będzie uznane za ofertę Wykonawcy nienależącego do żadnej grupy kapitałowej.

**6. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWDUJE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 ust. 1 pkt 6.**

**7. ZAMAWIAJĄCY NIE OGRANICZA MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE TYLKO DLA WYKONAWCÓW, U KTÓRYCH PONAD 50% PRACOWNIKÓW STANOWIĄ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE.**

**8. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWDUJE:**

- 1) Zawarcia umowy ramowej.
- 2) Ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 3) Wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

**ROZDZIAŁ 5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Od dnia zawarcia umowy do dnia 1 października 2013 roku.

**ROZDZIAŁ 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1. **Warunek nr 1** – posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

**Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:**

- 1) przedstawi oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy.

2. **Warunek nr 2** – posiadania wiedzy i doświadczenia;

**Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:**

- 1) wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, Wykonawca wykonał co najmniej dwie 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 dat i miejsca

- wykonania wraz z załączeniem minimum dwóch referencji, że usługi te zostały wykonane należycie;
- 2) przedstawi oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy.
  3. **Warunek nr 3** – dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;  
**Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:**
    - 1) przedstawi oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy.
  4. **Warunek nr 4** - sytuacji ekonomicznej i finansowej;  
**Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:**
    - 1) przedstawi oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 ustawy.
  5. **Warunek nr 5** – nie podlegania wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia;  
**Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:**
    - 1) przedstawi aktualny odpis 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.  
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokumenty składa każdy z Wykonawców.
    - 2) przedstawi oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 ustawy.  
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokumenty składa każdy z Wykonawców.
  6. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców składających wspólną ofertę:
    - 1) spełnianie warunków określonych przez Zamawiającego w pkt 1 – 5 będzie oceniane łącznie dla wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
    - 2) przesłanka nie podlegania wykluczeniu z postępowania określona przez Zamawiającego w pkt 5 oceniana będzie odrębnie dla każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  7. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach załączonych do oferty.
  8. Ocena spełniania wszystkich warunków wymaganych od Wykonawców nastąpi wg formuły: „**spełnia – nie spełnia**”.

## **ROZDZIAŁ 7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. **WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu opisanych w art. 22 ust. 1 ustawy. Wykonawcy obowiązani są złożyć następujące dokumenty:**
  - 1) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy – opracowane zgodnie z Załącznikiem nr 4 do SIWZ;**
  - 2) **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, z podaniem ich wartości oraz dat i miejsca wykonania – opracowany zgodnie z Załącznikiem nr 6 do SIWZ - oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie (minimum 2 referencje);

- 3) Opis bazy szkoleniowej Wykonawcy (miejsca/miejsc, gdzie będzie przeprowadzone szkolenie) zawierający informacje dotyczące warunków lokalowych, socjalnych, posiadanych pomocy naukowych, materiałów dydaktycznych itp. - opracowany zgodnie z Załącznikiem nr 7 do SIWZ - oraz pisemną zgodę osoby kierującej placówką (w przypadku najmu bazy – jego właściciela) na przeprowadzenie szkolenia w terminie przewidzianym w ofercie lub kserokopię umowy najmu.
- 4) Kartę kwalifikacji i doświadczenia zawodowego wykładowców /załączona oddzielnie dla właściwego obszaru tematycznego oraz właściwego rejonu/ - opracowaną zgodnie z Załącznikiem nr 8 do SIWZ.

Wykonawcy występujący wspólnie, składają oświadczenie w zakresie art. 22 ust. 1 wspólnie.

2. **W Y K A Z D O K U M E N T Ó W I O Ś W I A D C Z E Ń na potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, na podstawie art. 24 ustawy. Każdy Wykonawca (w tym każdy Wykonawca z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) składa:**

- 1) Aktualny odpis 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy - wystawiony z datą nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokumenty składa każdy z wykonawców.

- 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 ustawy – opracowane zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SIWZ;

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokumenty składa każdy z wykonawców.

- 3) Listę podmiotów należących do grupy kapitałowej, w której skład wchodzi Wykonawca albo oświadczenie o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (w pkt 5 Druku oferty – Załącznik nr 3).

#### **UWAGI!**

- A. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje **pełnomocnik**, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
- B. W przypadku Wykonawców składających wspólną ofertę, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wystawione zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy). Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
- C. Oferta oraz wszystkie złożone z nią dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez pełnomocnika osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców. Wszystkie kserokopie dokumentów załączone do oferty muszą zawierać oświadczenie „za zgodność z oryginałem”.

- D. Jeżeli **Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 powyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- E. Dokumenty, o których mowa w pkt D powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- F. 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 D, 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.
- G. 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 odpowiednich dla miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- H. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

**ROZDZIAŁ 8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Oznaczenie postępowania ADM.272.11.2013. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ na piśmie lub faksem.
3. Zamawiający udzieli wyjaśnień związanych z prowadzonym postępowaniem, nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przesłana do Wykonawców, którym Zamawiający przekazał SIWZ bez wskazania źródła zapytania.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami każdorazowo zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego [www.kuratorium.waw.pl](http://www.kuratorium.waw.pl).
6. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, z zastrzeżeniem pkt 8 mogą być przekazywane w formie:
  - pisemnej,
  - faksem (nr +48 22 826-64-97).
7. Do kontaktu z Wykonawcami upoważnieni są:
  - 1) w sprawie opisu przedmiotu zamówienia st. wizyt. Zbigniew Kłosowski, tel. (22) 551-24-00 wew. 5063;
  - 2) wszystkie sprawy związane z procedurą postępowania Pani Edyta Karczewska – Szelązek, tel. (22) 551-24-00 wew. 1023.
8. **Forma pisemna wymagana jest do:**
  - 1) złożenia oferty wraz z załącznikami,
  - 2) powiadomienia Zamawiającego o wycofaniu lub zmianie oferty,
  - 3) uzupełnienia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem umocowanym do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

#### **ROZDZIAŁ 9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **ROZDZIAŁ 10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres **60 dni** licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

#### **ROZDZIAŁ 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Propozycje rozwiązań alternatywnych lub wariantowych nie będą brane pod uwagę, a oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz uczestnictwem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Ofertę stanowi wypełniony „Druk oferty”, który stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ** z załączonymi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sformułowana poprawnie, w języku polskim, w sposób czytelny, logiczny, na arkuszach A-4, pisemnie przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
5. Zamawiający zaleca sporządzenie oferty komputerowo lub wypełnienie druków czytelnym pismem ręcznym.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym, Wykonawca musi złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, a tłumaczenie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Podczas oceny ofert Zamawiający będzie się opierał na tekście przetłumaczonym.
7. Wykonawca może przepisać druki Zamawiającego, jednakże treść zawarta we wzorach Zamawiającego nie może ulec zmianie.
8. Zalecane jest, aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach. Numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
9. Oferta, po jej otwarciu w terminie wyznaczonym na termin składania ofert, jest jawna.
10. Zamawiający wymaga, aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy:
  - 1) wymienioną z imienia i nazwiska w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców w rubryce określającej organ i sposób reprezentacji podmiotu, lub
  - 2) wymienioną z imienia i nazwiska w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w rubryce „oznaczenie podmiotu gospodarczego” i „pełnomocnicy”, lub
  - 3) posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy potwierdzone podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy zgodnie ze sposobem i zakresem jej reprezentowania.
11. Zamawiający nie wymaga podpisywania niezapisanych stron oferty.
12. Wszystkie dokumenty i załączniki - w tym kserokopie należy:
  - 1) każdy dokument (nieurzędowy) u góry strony zatytułować (nazwać w sposób wykluczający pomyłkę lub możliwość dowolnej interpretacji dokumentu);



- 2) kserokopie potwierdzić u dołu strony za zgodność z oryginałem i opatrzyć wymaganymi przez Zamawiającego czytelnymi podpisami i pieczętkami Wykonawcy;
  - 3) kserokopie dołączyć wyłącznie czytelne (zarówno treść, jak i pieczęcie) - jeżeli nie ma możliwości wykonania czytelnej kopii, Wykonawca musi dostarczyć potwierdzoną kserokopię (zgodnie z ww. wymaganiami) wraz z oryginałem dokumentu jedynie do wglądu Zamawiającemu, który to oryginał po przedmiotowym postępowaniu zostanie niezwłocznie zwrócony Wykonawcy;
  - 4) dokumenty urzędowe złożone do postępowania, muszą zostać wystawione przez odpowiednie urzędy w celu przedłożenia ich w postępowaniach przetargowych lub na prośbę zainteresowanego.
13. Wszelkie poprawki lub zmiany (skreślenie, zmiany korektorem itp.) w tekście oferty i załącznikach do oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Naniesione zmiany muszą być czytelne.
14. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.
15. Zamawiający zaleca, aby złożyć ofertę w taki sposób, aby nie uległa rozkompletowaniu (np. zszyć wzdłuż całego lewego boku strony, zbindować, spiąć w teczkę, złożyć w pojedynczym segregatorze itp.).
16. Oferty złożone w formie luźnych kartek, mogą ulec rozkompletowaniu w trakcie sprawdzania i oceny ofert – za co Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
17. W celu umożliwienia Zamawiającemu zwrotu oferty bez jej otwierania, ofertę należy umieścić i zamknąć w opakowaniu, umożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
18. Opakowanie winno być ostemplowane w miejscach zaklejenia i oznakowane:

**Wykonawca:**

Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, numer kodu pocztowego, miejscowość) –  
**(dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).**

**Zamawiający:**

Kuratorium Oświaty w Warszawie  
Zamówienia Publiczne  
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa  
pokój nr 107 – Kancelaria

**OFERTA NA USŁUGI SZKOLENIOWE W RAMACH ŚRODKÓW NA DOSKONALENIE  
NAUCZYCIELI W 2013 ROKU NA TERENIE WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO CZĘŚĆ NR.....  
sprawa numer ADM.272.11.2013**

Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. ....\* godz. ....\*

\*/w tym miejscu Wykonawca powinien wpisać datę i godzinę otwarcia ofert/

**UWAGA!**

- Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z **nieprawidłowego oznakowania opakowania** lub braku którejkolwiek informacji z podanych w niniejszym punkcie;
  - W przypadku przesyłania oferty przesyłką kurierską Wykonawca zobowiązany jest prawidłowo oznaczyć i zabezpieczyć przed otwarciem kopertę zawierającą ofertę umieścić w kopercie kurierskiej oznaczonej w następujący sposób: **OFERTA NA USŁUGI SZKOLENIOWE W RAMACH ŚRODKÓW NA DOSKONALENIE NAUCZYCIELI W 2013 ROKU NA TERENIE WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO – sprawa nr ADM.272.11.2013.**
19. Ofertę należy złożyć w Kuratorium Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa, w Kancelarii, I piętro pok. 107 (w godz. 08.00 – 16.00) lub przesłać na wyżej wymieniony adres.

20. W przypadku przesłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską do Zamawiającego, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za datę jej wpłynięcia do Kancelarii Kuratorium Oświaty.
21. Wykonawca składa tylko jedną ofertę, wskazując Część, o którego realizację Wykonawca się ubiega. Dla danej Części może być zaferowana tylko jedna cena. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub samodzielnie i wspólnie z innymi Wykonawcami, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
22. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie, podpisane przez osoby uprawnione, o wprowadzeniu zmian do oferty lub wycofaniu oferty przed ostatecznym terminem składania ofert.
23. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), co do których Wykonawca zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC – INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i powinny być odrębną częścią nie złączoną z ofertą w sposób trwały.

## **ROZDZIAŁ 12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

### **1. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERT**

- 1) Ofertę w zapieczętowanym i oznakowanym zgodnie z wymaganiami specyfikacji opakowaniu należy złożyć:

**do dnia 24.04.2013 r. do godz. 09.00  
w Kuratorium Oświaty w Warszawie,  
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa  
I piętro, pok. 107 - Kancelaria**

- 2) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania, zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy.

### **2. MIEJSCE, TERMIN I TRYB OTWARCIA OFERT**

- 1) Komisyjne, publicznie otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu KOMISJI PRZETARGOWEJ i zostanie opisane w protokole.
- 2) Posiedzenie Komisji przetargowej odbędzie się w:

**Kuratorium Oświaty w Warszawie  
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa  
I piętro, pok. 109 – Sala konferencyjna  
w dniu 24.04.2013 r. o godz. 10.00**

## **ROZDZIAŁ 13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cena brutto oferty w odniesieniu do konkretnej Części oraz rejonu – to cena zaferowana przez Wykonawcę w Druku Oferty (Załącznik nr 3 do SIWZ), która uwzględnia wszystkie zobowiązania w zakresie wykonania usługi szkoleniowej.
2. Wykonawca wpisuje ją cyfrowo i słownie w odpowiednim miejscu Druku oferty, stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ.
3. Cena zaferowana przez Wykonawcę musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Cena oferty przedstawiona przez Wykonawcę, jak również wszystkie ceny cząstkowe muszą być wyrażone z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy (2 miejsca po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się a końcówki powyżej 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.
5. Cena musi zostać podana w zapisie liczbowym i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie.
6. Cena oferty przedstawiona przez Wykonawcę, musi być kompletna, jednoznaczna i ostateczna, zawierająca podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego podatku VAT.
7. Za właściwe określenie stawki podatku VAT odpowiada Wykonawca.

*Strona 10 z 14*

*Przetarg nieograniczony na USŁUGI SZKOLENIOWE W RAMACH ŚRODKÓW NA DOSKONALENIE NAUCZYCIELI W 2013 ROKU NA TERENIE WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO*

8. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).
9. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie nie będą podlegać waloryzacji w trakcie wykonywania umowy. W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny, Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z art. 87 ustawy.

**ROZDZIAŁ 14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

Kryteria oceny i ich waga w ocenie

KRYTERIUM:	WAGA:
Cena brutto oferty, co oznacza wysokość dofinansowania przez Zamawiającego	50
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 ponoszone przez Wykonawcę – **Załącznik nr 3** (Druk oferty). Kwota wpisana przez Wykonawcę w danej części dotycząca danego obszaru tematycznego obejmuje koszt szkolenia grup dla danego rejonu.

W powyższy sposób ocenie podlegać będzie każda część zamówienia.

2. Wartość ceny szkolenia ( $W_c$ ) zostanie oceniona według poniższego wzoru:

$$W_c = \frac{\text{Najniższe proponowane dofinansowanie szkolenia}}{\text{Dofinansowanie oferty badanej}} \times 50$$

3. Wartość merytoryczna ( $W_m$ ) zostanie oceniona według poniższego wzoru:

$$W_m = \frac{\text{Liczba punktów uzyskanych dla danego zadania}}{\text{Najwyższa liczba punktów dla danego zadania}} \times 50$$

4. Ostateczna ocena oferty ( $O_o$ ) zostanie ustalona według poniższego wzoru:

$$O_o = W_c + W_m$$

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

(Zalecane złożenie załącznika w taki sposób, aby nie uległ rozkompletowaniu np. zszycie wzdłuż całego lewego boku strony, zbindowanie, spięcie w teczke, złożenie w pojedynczym segregatorze).

- a. program szkolenia: **maksymalnie 33 punktów**

**0-3 pkt.** – sposób organizacji (warunki lokalowe i wyposażenie bazy szkoleniowej, catering itp.)

**0-3 pkt.** – cele kształcenia (zoperacjonalizowane)

**0-3 pkt.** – przykładowy scenariusz zajęć programowych

**0-2 pkt.** – opis realizacji szczegółowych warunków przeprowadzenia szkoleń uwzględnionych w Załączniku nr 2 do SIWZ

**0-5 pkt.** – zastosowane formy, metody, środki dydaktyczne

**0-3 pkt.** – plan nauczania określający nazwę zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar godzinowy wraz z nazwiskami osób prowadzących

**0-10 pkt.** – dobór treści kształcenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych

**0-2 pkt.** – wykaz zalecanej literatury

**0-2 pkt.** – narzędzia ewaluacji

b. kwalifikacje i doświadczenie kadry realizującej szkolenia: **maksymalnie 15 punktów** (na podstawie Załącznika nr 8 do SIWZ).

**0-4 pkt.** – posiadane stopnie naukowe (2 pkt. - mgr, 3 pkt. – dr, 4 pkt. – prof.)

**0-1 pkt.** – wykształcenie/kwalifikacje niezbędne do prowadzenia zajęć w dziedzinie będącej przedmiotem szkolenia (posiada – 1 pkt, nie posiada – 0 pkt.)

**0-2 pkt.** – ukończone formy doskonalenia odpowiadające lub zbieżne z tematyką prowadzonych zajęć (posiada – 2 pkt., nie posiada – 0 pkt.)

**0-2 pkt.** – uznany dorobek zawodowy - badania naukowe, publikacje w prasie specjalistycznej o zasięgu ogólnopolskim, (posiada – 2 pkt., nie posiada – 0 pkt.)

**0-6 pkt.** – doświadczenie zawodowe - liczba zrealizowanych godzin zajęć w danym zakresie tematycznym (40 – 69 godz. – 2 pkt., 70 – 99 godz. 4 pkt., powyżej 100 godz. – 6 pkt.)

Wartość merytoryczna kwalifikacji i doświadczenia kadry realizującej szkolenie (Wk) zostanie oceniona według poniższego wzoru:

$$Wk = \frac{\text{suma punktów uzyskanych przez wykładowców}}{\text{liczba wykładowców realizujących szkolenie}}$$

**UWAGA! Karta kwalifikacji kadry (Załącznik nr 8 do SIWZ) winna być wypełniona i dołączona do właściwego obszaru tematycznego oraz właściwego rejonu kursu oddzielnie. W przypadku nie dołączenia karty (Załącznik nr 8 do SIWZ) do właściwego obszaru tematycznego oraz właściwego rejonu kursu każdorazowo oddzielnie Wykonawca otrzyma 0 pkt. w tym kryterium.**

c. wykaz materiałów dla uczestników szkolenia: **0-2 punktów**

**2 pkt.** – załączono wykaz materiałów dla uczestników szkolenia

**0 pkt.** – nie załączono wykazu materiałów dla uczestników szkolenia

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

6. Oferta z maksymalną liczbą punktów zrealizuje zamówienie.

7. W przypadku kiedy dwie oferty lub więcej ofert uzyska równą liczbę punktów wybrana będzie oferta o niższej cenie.

8. Ocena końcowa oferty. Oferta nieodrzucona, złożona przez Wykonawcę niepodlegającego wykluczeniu, zawierająca najwyższą ocenę punktową, zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

## **ROZDZIAŁ 15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z projektem stanowiącym **Załącznik nr 9 do SIWZ** niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, jednak w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie niniejszego zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek wymieniona w art. 94 ust 2.
3. Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego o terminie podpisania umowy.
4. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie wspólnie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązani będą po uprawomocnieniu się decyzji o wyborze ich oferty, a przed podpisaniem umowy, przedłożyć Zamawiającemu umowę konsorcjum stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia. Umowa winna zawierać upoważnienie dla jednego z Wykonawców do składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego w imieniu wszystkich Wykonawców, a także do otrzymywania należnych płatności.
5. Przed podpisaniem umowy osoba działająca w imieniu i na rzecz Wykonawcy powinna przedstawić pełnomocnictwo do jej podpisania, jeżeli nie wynika ono z załączonych do oferty dokumentów.

## **ROZDZIAŁ 16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ 17. OGÓLNE WARUNKI UMOWY**

1. Warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wybranym w wyniku postępowania Wykonawcą, zamieszczone są w projekcie umowy – Załącznik nr 9 do SIWZ.
2. Przyjmuje się, że zapisy projektu umowy niezakwestionowane przed złożeniem oferty zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili jej podpisania. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące wzoru umowy, będą rozpatrywane jak dla całej specyfikacji, zgodnie z art. 38 ustawy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, zgodnie z poniższymi warunkami:
  - 1) konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w szczególności:
    - a) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
    - b) rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony;
    - c) zdarzenia o charakterze siły wyższej, niezależne od stron umowy, które uniemożliwi terminowe wykonanie zobowiązań. Strony zobowiązują się do ustalenia odpowiednio zmienionego terminu wykonania przedmiotu umowy. Za siłę wyższą uważa się zdarzenia zewnętrzne, których skutków nie da się przewidzieć ani im zapobiec. W szczególności za siłę wyższą będzie się uważać działania sił przyrody takie jak: huragan, trzęsienie ziemi, powódź oraz inne zdarzenia takie jak: wojnę, zamieszki, skażenie radioaktywne, itp.
    - d) zmiany miejsca realizacji szkoleń;
    - e) zmiany terminów przeprowadzania szkolenia;
    - f) zmniejszenia lub zwiększenia ilości grup szkoleniowych,
    - g) zmiany wykładowców;
    - h) zmiany tematu w ramach wybranego obszaru;
    - i) zmiany rachunku bankowego Wykonawcy.
4. Podpisanie umowy przez strony nastąpi w siedzibie Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ 18. POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Wykonawcy, który ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

2. Odwołanie musi być złożone do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie 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. Termin na wniesienie odwołania:
  - 1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
  - 2) odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej;
  - 3) odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 1) i 2) wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

#### **ROZDZIAŁ 19. SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZAWIERA:**

Załączniki do SIWZ:

- Załącznik Nr 1 – Wykaz obszarów tematycznych i ilości grup w danym rejonie – str.2;
- Załącznik Nr 2 – Adresaci szkoleń oraz szczegółowe warunki przeprowadzenia szkoleń – str.3;
- Załącznik Nr 3 – Druk Oferty – str. 10;
- Załącznik Nr 4 - Druk oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 pkt. 1 - 4 ustawy – str. 1;
- Załącznik Nr 5 – Druk oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 ustawy – str. 1;
- Załącznik Nr 6 – Wykaz zrealizowanych usług - str. 1;
- Załącznik Nr 7 – Opis bazy szkoleniowej – str. 1;
- Załącznik Nr 8 – Karta kwalifikacji i doświadczenia zawodowego wykładowców – str. 1;
- Załącznik Nr 9 – Projekt umowy wraz z załącznikami str. 9;
- Załącznik Nr 10 – Maksymalna kwota dofinansowania poszczególnych części zamówienia publicznego w danym obszarze – str. 2.

#### **Razem dokumentacja stanowi 46 stron.**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia została opracowana przez komisję przetargową w dniu 04.04.2013r.