

Kłanino, dnia 21.08.2012r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Numer sprawy: ZSP.01/2012. Nazwa zadania: Zarządzanie projektem pt.: Podniesienie atrakcyjności kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kłaninie, bez możliwości złożenia ofert częściowych.

Nazwa zamawiającego: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. St. Staszica w Kłaninie
Adres zamawiającego: Kłanino 22
Kod Miejscowość: 84-107 STARZYNO
Telefon: +48 586738783
Faks: +48 586738783
Adres strony internetowej: <http://bip.zspklanino.pl/>
Adres poczty elektronicznej: zsp.klanino@wp.pl
Godziny urzędowania: 8.00 - 15.00
Dokumentację przetargową można pobrać ze strony: <http://bip.zspklanino.pl/>

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - (tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 08 czerwca 2010 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Prawo zamówień publicznych, opublikowany w Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z p. zm.) oraz wydanych na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzeń wykonawczych dotyczących przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
 - 1) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817),
 - 2) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282 poz. 1650),
 - 3) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.(Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795).
2. Planowane jest współfinansowanie niniejszego zamówienia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 – Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego.
3. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
4. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.
5. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu wynikające z art. 22 ustawy oraz z niniejszej SIWZ.

CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA

III. Opis przedmiotu zamówienia

Zarządzanie projektem pt.: Podniesienie atrakcyjności kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kłaninie. Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie projektem w zakresie :

- Zadanie nr 1** Koordynator Projektu KP
- Zadanie nr 2** Specjalista ds. rozliczeń
- Zadanie nr 3** Specjalista ds. promocji, rekrutacji i ewaluacji zadania 2 i 4 (**zajęć wyrównawczych i dodatkowych**)
- Zadanie nr 4** Specjalista ds. promocji, rekrutacji i ewaluacji zadania 3 (**kursów i staży**)

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.

Projekt pt.: „**Podniesienie atrakcyjności kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kłaninie**” będzie dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 – Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego.

Dane dotyczące projektu: "Podniesienie atrakcyjności kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kłaninie " współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa w ramach programu POKL, poddziałanie 9.1.2:

- miejsce realizacji - Powiat Pucki;
- biuro projektu – internat Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Kłaninie,
- okres realizacji projektu - 01.08.2012 r. do 30.09.2014 r.;
- wartość projektu 999 550,80 zł;
- liczba szkół wdrażających system zarządzania szkołą - 2 szkoły;
- liczba wdrażanych programów zarządzania szkołą - 4 typy;
- liczba nauczycieli objętych szkoleniami - 30 osób;
- tematyka szkoleń dla nauczycieli - wdrażanie systemu zarządzania szkołą i e:learning;
- liczba uczniów objętych wsparciem - 180 osób;
- liczba zaplanowanych godzin zajęć :
 - Zajęcia wyrównawcze dla uczniów klas I: stacjonarnych - 240 godzin, e:learnigowych - 240 godzin;
 - Dodatkowe kwalifikacje dla uczniów klas II i III: stacjonarnych – 240 godz. , staży- 14400 godz.
 - Zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania uczniów: stacjonarnych - 360 godzin
- tematyka szkoleń dla uczniów:
 - Zajęcia wyrównawcze dla uczniów klas I: Czytanie ze zrozumieniem, Język obcy – angielski/niemiecki, matematyka; łącznie 8 grup (po 4 w roku szkolnym po 6-9 Uczniów klas I; 42 BO, 64 miejsca.
 - Dodatkowe kwalifikacje dla uczniów klas II i III – kurs barmański/kuchnia regionalna/catering+ usługi poradnictwa w zakresie kariery edukacyjnej i zawodowej, staże zgodnie z tematyką wybranego kursu; łącznie 6 grup (po 3 w roku szkolnym po 15 Uczniów klas II i III; 90 BO, 90 miejsc
 - Zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania uczniów –siłownia, warsztaty filmowe., łącznie 6 grup (po 3 w roku szkolnym po 6-9 Uczniów klas I-IV; 48 BO, 48 miejsc ; 8 wyjazdów do kina, teatru, targi branżowe krajowe i zagraniczne dla 180 osób.

W zarządzaniu projektem pt.: Podniesienie atrakcyjności kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kłaninie, zakresy obowiązków na poszczególne zadania przedstawiają się następująco:

Zadanie Nr 1

Zakres obowiązków Koordynatora Projektu Podniesienie atrakcyjności kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kłaninie

Do zadań koordynatora projektu należy:

1. Realizacja projektu zgodnie z zapisami umowy finansowej o dofinansowanie przedmiotowego Projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym.
2. Planowanie, realizacja i monitorowanie wszystkich działań
3. Zapewnienie właściwej organizacji zadań – ustalenie harmonogramów zajęć, nadzór nad ich realizacją i dokumentowaniem
4. Dbanie o wysoką jakość realizacji zadań,
5. Nadzór nad rzetelnym i terminowym sporządzaniem wniosków o płatność, w tym przygotowanie wniosku w zakresie postępu rzeczowego oraz sporządzenie końcowego wniosku o płatność.
6. Nadzór nad monitoringiem i ewaluacją projektu
7. Nadzór nad prowadzeniem działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie z obowiązującym Planem Komunikacji POKL oraz wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
8. Utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunem projektu w Instytucji Pośredniczącej
9. Niezwłoczne informowanie Projektodawcy o jakichkolwiek okolicznościach wymagających zmiany Harmonogramu realizacji Projektu, w tym przede wszystkim zmiany mające wpływ na zakres, cele czy rezultaty Projektu.
10. Dokonywanie innych czynności zastrzeżonych do kompetencji Koordynatora.
11. Koordynator podlega Projektodawcy. Zobowiązany jest do uzgadniania i przedkładania do akceptacji Projektodawcy wszelkiej dokumentacji związanej z projektem.
12. Koordynator zobowiązuje się poddać kontroli prowadzonemu przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji Projektu.

Zadanie Nr 2

Zakres obowiązków Specjalisty ds. rozliczeń Projektu Podniesienie atrakcyjności kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kłaninie

Do zadań Specjalisty ds. rozliczeń należy:

1. Opisywanie i ewidencjonowanie dokumentów księgowych zgodnie z wytycznymi UE.
2. Kontrola wydatkowanych środków finansowych pod kątem zgodności z zasadami finansowania POKL, w tym kwalifikowalności wydatków.
3. Przygotowanie Wniosków o płatność, harmonogramów płatności oraz rozliczeń końcowych.
4. Współpraca z działem księgowym ZSP w Kłaninie oraz zespołem projektowym.
5. Archiwizacja dokumentacji rozliczeniowej projektu.
6. Wspomaganie zespołu projektowego w działania związane z rekrutacją i promocją projektu.
7. Wykonywanie zadań powierzonych przez Koordynatora projektu.

Zadanie Nr 3

Zakres obowiązków Specjalisty ds. promocji, rekrutacji i ewaluacji zadania 2 i 4 zajęć wyrównawczych i dodatkowych Projektu Podniesienie atrakcyjności kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kłaninie

Do zadań Specjalisty ds. promocji, rekrutacji i ewaluacji zajęć wyrównawczych i dodatkowych należy:

1. Przeprowadzenie kampanii informacyjnej (informowanie potencjalnych uczestników projektu o ofercie i warunkach udziału w poszczególnych formach wsparcia).
2. Wykonywanie zadań składających się na proces rekrutacji grup docelowych (udostępnianie i zbieranie dokumentów rekrutacyjnych, praca w komisji rekrutacyjnej).
3. Gromadzenie kompletnej dokumentacji BO związanych z etapem rekrutacji, podpisywania umów i uczestnictwem w projekcie i przekazywanie jej do Biura Projektu.
4. Monitorowanie platformy e-learningowej Moodle.
5. Monitorowanie wskaźników (rezultaty twarde i miękkie; produkty) oraz stopnia realizacji zaplanowanych w projekcie celów;
6. Potwierdzenie udziału BO w projekcie - przygotowanie zaświadczeń o uczestnictwie w projekcie.
7. Wykonywanie zadań powierzonych przez Koordynatora projektu przez okres realizacji projektu.

CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA

Zadanie Nr 4

Zakres obowiązków Specjalisty ds. promocji, rekrutacji i ewaluacji zadania 3 (kursów i staży) Projektu Podniesienie atrakcyjności kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kłaninie

Do zadań Specjalisty ds. promocji, rekrutacji i ewaluacji zajęć wyrównawczych i dodatkowych należy:

1. Przeprowadzenie kampanii informacyjnej (informowanie potencjalnych uczestników projektu o ofercie i warunkach udziału w poszczególnych formach wsparcia).
2. Wykonywanie zadań składających się na proces rekrutacji grup docelowych (udostępnianie i zbieranie dokumentów rekrutacyjnych, praca w komisji rekrutacyjnej).
3. Gromadzenie kompletnej dokumentacji BO związanych z etapem rekrutacji, podpisywania umów i uczestnictwem projekcie i przekazywanie jej do Biura Projektu.
4. Monitorowanie wskaźników (rezultaty twarde i miękkie; produkty) oraz stopnia realizacji zaplanowanych w projekcie celów;
5. Potwierdzenie udziału BO w projekcie - przygotowanie zaświadczeń o uczestnictwie w projekcie.
6. Wykonywanie zadań powierzonych przez Koordynatora projektu przez okres realizacji projektu.

Wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w biurze projektu ZSP w Kłaninie przez czas trwania projektu, tj.

- dla zad. 1 i 2 przez 26 miesięcy w godzinach ustalonych przez Zamawiającego

Koordynator projektu 30 godzin miesięcznie.

Specjalista ds. rozliczeń - 30 godzin miesięcznie.

- dla zad. 3 i 4 w okresie realizacji zadań zgodnie z harmonogramem:

Specjalista ds. promocji, rekrutacji i ewaluacji zadania 2 i 4 (zajęć wyrównawczych i dodatkowych) - 2 * 10 m-cy /rok szkolny po 10 godz./miesiąc;

Specjalista ds. promocji, rekrutacji i ewaluacji zadania 3 (kursów i staży) 2 * 6 m-cy /roku szkolny po 10 godz./miesiąc.

W przypadku kolizji świadczeń, świadczenie na rzecz zamawiającego posiada pierwszeństwo przed świadczeniami na rzecz osób trzecich.

Zamawiający zapewnia Wykonawcy: pomieszczenie biurowe, dostępność podstawowego sprzętu biurowego (m.in. telefon, drukarka, komputer), dostęp do Internetu, podstawowe materiały biurowe do druku i korespondencji.

1. Ze względu na charakter zamówienia Zamawiający nie dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji przedmiotowego zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert na poszczególne zadania.
4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

Kod CPV: CPV 74142100-7

IV. Termin wykonania zamówienia

26 miesięcy- okres realizacji projektu

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

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
Wykonawca spełni w/w warunek jeżeli udokumentuje kwalifikacje osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności:
 - a) posiadają wykształcenie wyższe,
 - b) posiada ją wiedzę i doświadczenie w zakresie zarządzania kadrą dydaktyczną, organizacji zajęć dydaktycznych, monitorowania i ewaluacji prowadzonych działań edukacyjnych;

CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA

- c) posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie skutecznej promocji działalności edukacyjnej oraz rekrutacji kandydatów,
 - d) posiadają znajomość potrzeb uczniów szkół zawodowych i technikum w zakresie zajęć wyrównawczych, dodatkowych oraz kształcenia zawodowego (nie dotyczy zadania 2);
 - e) posiadają doświadczenie w zakresie zarządzania projektami PO KL w placówkach oświatowych - w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, pełnił funkcję koordynatora projektu w co najmniej dwóch projektach (zadanie nr1) lub inną funkcję związaną z zarządzaniem projektem w co najmniej jednym projekcie (zadanie nr 3 i 4) współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym minimum w jednego projektu o wartości co najmniej 500 000,00 zł (dotyczy wyłącznie zadania Nr 1 i 2) z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie posiadają aktualną wiedzę w zakresie realizacji i rozliczania projektów PO KL - udokumentowany udział przynajmniej w dwóch szkoleniach związanych z zarządzaniem projektami w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – (dotyczy wyłącznie zadania Nr 1 i 3),
 - f) posiadają znajomość obsługi pakietu MS OFFICE, Internetu, platformy Moodle,
 - g) posiadają umiejętności obsługi aktualnych wersji generatora wniosków POKL, generatora wniosku o płatność POKL.
- 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
 3. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
 4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
 5. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodną z ustawą;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
 6. O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.
 7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty i oświadczenia złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/niespełnia.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

A.1) **Formularz ofertowy** - wypełniony i podpisany przez wykonawcę (*zał. Nr 1 do SIWZ*),

A.2.) **Oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych (*zał. Nr 2 do SIWZ*),

A.3) **Oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych (*zał. Nr 3 do SIWZ*),

A.4) Parafowany **wzór umowy (zał. Nr 4 do SIWZ)**,

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

B.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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w przypadku osób fizycznych **oświadczenie** wymienione w pkt. A.3) niniejszej specyfikacji,

B.2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

C. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunek wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia do oferty należy dołączyć **zał. nr 5 do SIWZ zawierający:**

- **Wykaz co najmniej 2 usług**(zadanie nr 1 i 2) lub jednej usługi (zadanie nr 3 i 4) współfinansowanej ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym minimum w jednej usłudze o wartości co najmniej 500 000,00 zł realizowanego w okresie ostatnich trzech lat licząc od dnia złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy – w tym okresie, z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane należycie (dotyczy wyłącznie zadania Nr 1 i 2).

- wykaz co najmniej dwóch kursów/szkoleń z zakresu zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (dotyczy wyłącznie zad. 1 i 2)

- oświadczenia wskazujące na udział osób posiadających:

- wykształcenie wyższe,
- wiedzę i doświadczenie w zakresie zarządzania kadrami dydaktyczną, organizacji zajęć dydaktycznych, monitorowania i ewaluacji prowadzonych działań edukacyjnych (dotyczy wyłącznie zadania Nr 2 i 3)
- wiedzę i doświadczenie w zakresie skutecznej promocji działalności edukacyjnej oraz rekrutacji kandydatów;
- znajomość potrzeb uczniów szkół zawodowych i technikum w zakresie zajęć wyrównawczych, dodatkowych oraz kształcenia zawodowego (dotyczy wyłącznie zadania Nr 3 i 4).
- znajomość obsługi pakietu MS OFFICE, Internetu, platformy Moodle,
- umiejętność obsługi aktualnych wersji generatora wniosków POKL, generatora wniosku o płatność POKL.

a) **Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia**, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (**zał. nr 6 do SIWZ**).

D. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

D.1) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. B.1) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

D.2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym 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 - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. „D”.

E. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

E.1) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. C , polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt. B.1 dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

E.2) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

E.3) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.

E.4) Dokumenty złożone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

E.5) 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.

E.6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, których mowa w specyfikacji zamawiającego.

E.7) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.

E.8) Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

E.9) Złożenie przez wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.

G. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych

G.1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.

G.2) Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie, wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.

G.3) Po dokonaniu czynności otwarcia ofert komisja zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.

G.4) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

G.5) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:
 - a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres e-mail:
zsp.klanino@wp.pl

CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA

- 3) W przypadku gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:
- Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami jest:
- 1) W sprawach formalnych: Andrzej Lieske- kierownik gospodarczy ZSP Kłanino, tel. 58 6738783, fax 58 6738783, e-mail zsp.klanino@wp.pl w godz. 9.00 – 13.00.
 - 2) W sprawach merytorycznych: Gabriela Albertin, tel. 506321877, e-mail gabalb@wp.pl w godz. 9.00 – 13.00.
3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).
 - 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
 - 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej: bip.starostwo.puck.pl.
 - 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
 - 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej: bip.starostwo.puck.pl.
 - 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
 - 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
 - 5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
 - 6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej: bip.starostwo.puck.pl.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty:
 - 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym – maszynowym, komputerowym albo ręcznym.
 - 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
 - 3) Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 4) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
 - 5) Wskazaniem jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu – brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
 - 6) Wszystkie strony oferty powinny być złożone w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
 - 7) Oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcjum) musi spełnić następujące warunki:
 - a) zawierać dokumenty i oświadczenia wymagane od każdego podmiotu,
 - b) musi być podpisana w taki sposób, by zobowiązywała prawnie wszystkie strony,
 - c) jeden z podmiotów zostanie wyznaczony do reprezentowania wszystkich występujących wspólnie podmiotów i jego upoważnienie będzie udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez umocowanych przedstawicieli pozostałych podmiotów,
 - d) wszystkie podmioty będą solidarnie odpowiedzialne za realizację umowy,

Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców uznaje się:

osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub dokumencie równorzędnym, osoby legitymujące się odpowiednim dokumentem stwierdzającym ustanowienie pełnomocnika, określającym zakres umocowania. Dokument ten należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

2. Sposób zaadresowania oferty:
 - 1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
 - 2) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie I niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

Oferta – Podniesienie atrakcyjności kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kłaninie
dot. Zadania Nr ZSP.01/2012
nie otwierać przed 28.08.2012 r. godz. 10.00

- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
- 4) Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na SIWZ, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez zamawiającego.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy przesłać/składać do dnia 28.08.2012 r. do godz. 9.45.
na adres:
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
Kłanino 22
84-107 STARZYNO
Sekretariat
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.

3. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w punkcie 1, w sposób opisany w punkcie X „Opis sposobu przygotowania oferty” i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty – opatrzone napisem „Wycofane”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
4. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 28.08.2012 r. o godz. 10.00 w siedzibie zamawiającego:
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
Kłanino 22
84-107 STARZYNO
Biuro Kierownika Szkolenia Praktycznego.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę za wykonanie zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty, związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 2) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - 5) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. W niniejszym postępowaniu jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według wzoru podanego poniżej. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.

$$\text{Cena} = \text{cena oferowana minimalna brutto} / \text{cena badanej oferty brutto} \times 100\%$$

3. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.

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

1. Zamawiający unieważni całe postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
4. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
5. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców podając w „Zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty” w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją,
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 4) termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
6. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - 1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 2) zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
 - 3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.
8. Miejsce i termin podpisania umowy zostanie uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.
9. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Jeżeli zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej siwz oraz danych zawartych w ofercie.
3. Płatności będą dokonywane przez zamawiającego zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 3 wzoru umowy.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
5. Wzór umowy zawiera załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
2. Wobec *ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia* środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na *listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej* prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.

W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
4. W przypadku:
 - 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
 - 2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy,na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) 10 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*,
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej

bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

11. 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. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić za pomocą jednego ze sposobów określonych w pkt. VII niniejszej specyfikacji, z zachowaniem zasad tam określonych.
12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Kopię odwołania Zamawiający:
 - 1) przekaże niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) zamieści również na stronie internetowej - Strona WWW, jeżeli odwołanie dotyczy treści *ogłoszenia o zamówieniu* lub *postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia*, wzywając wykonawców do *przystąpienia do postępowania odwoławczego*.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego,
 - wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu,
 - udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą lub faksem z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
4. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie (cena 0,30 zł. za 1 stronę).



5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2008 nr 188 poz. 1154) oraz Kodeks Cywilny.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Załączniki

1. Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę (*zał. Nr 1 do SIWZ*),
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych (*zał. Nr 2 do SIWZ*),
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych (*zał. Nr 3 do SIWZ*),
4. Wzór umowy (*zał. Nr 4 do SIWZ*),
5. Zestawienie usług, kursów + oświadczenia (*zał. nr 5 do SIWZ*),
6. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (*zał. nr 6 do SIWZ*).

Kłanino, dnia 21.08.2012 r.

PODPISANO:

DYREKTOR
Aldona Czerwińska

Kierownik Zamawiającego