

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### 1. Zamawiający:

Centrum Integracji Społecznej w Mikołowie  
ul. Kolejowa 2  
43-190 Mikołów  
Telefon/ faks: 32 738- 11- 55  
www.cis.mikolow.eu

### 2. Tryb udzielenia zamówienia:

Przetarg nieograniczony prowadzony zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 (j.t.. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

### 3. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie niżej wymienionych szkoleń na rzecz uczestników/uczestniczek Centrum Integracji Społecznej w Mikołowie, w ramach projektu „Nowe horyzonty aktywnej integracji w środowisku lokalnym – animacja, edukacja, aktywizacja na rzecz zmniejszenia wykluczenia społecznego” – edycja 2016” współfinansowanego ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

CPV

80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego,  
80531200-7 Usługi szkolenia technicznego

Prowadzone w ramach n/w szkoleń zajęcia muszą być realizowane zgodnie z określonymi minimalnymi zakresami. Program poszczególnych kursów musi zawierać wszystkie elementy wynikające z § 75 ust. 4 Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) to jest:

- a) nazwę i zakres kursu,
- b) czas trwania i sposób organizacji kursu,
- c) wymagania wstępne dla uczestników kursu,
- d) cele kursu,
- e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
- f) opis treści kursu w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

#### 3.1. Część 1- Kurs ogrodnika terenów zielonych

- a) Ilość osób do przeszkolenia – 2
- b) Termin realizacji szkolenia: od dnia zawarcia umowy do 30.09.2016 r.
- c) Ilość godzin kursu (jednej osoby) – nie mniej niż 140 godzin (45-minutowe zajęcia teoretyczne/praktyczne, 15-minutowa przerwa), w tym nie mniej niż 50 godzin zajęć praktycznych,
- d) Zakres kursu powinien obejmować m.in.: teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu ogrodnika terenów zielonych:
  - praca z urzędzeniami ogrodniczymi,
  - praca z wykresami, rysunkami, planami zagospodarowania przestrzennego,
  - praca na maszynach usprawniających prace ogrodnicze,
  - zapoznanie się z rodzajami roślin,
  - nauka o nawozach i płynach,

- nauka aranżacji roślin wewnętrznych,
  - organizacja pracy gospodarstw kwiaciarskich,
  - zapoznanie z uprawą, sadzeniem roślin pnących.
- e) Kurs kończy się egzaminem i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.

### **3.2. Część 2- Kurs murarz/ tynkarz**

- a) Ilość osób do przeszkolenia – 3
- b) Termin realizacji szkolenia: od dnia zawarcia umowy do 30.09.2016 r.
- c) Ilość godzin szkolenia (jednej osoby) – nie mniej niż 110 godzin lekcyjnych wykładów i ćwiczeń praktycznych(45-minutowe zajęcia teoretyczne/praktyczne, 15-minutowa przerwa), w tym godzin zajęć teoretycznych nie więcej niż 30
- d) Zakres szkolenia powinien obejmować: określania wymiarów elementów ścian na podstawie rysunków roboczych,  
- wykonywania ścian z różnych materiałów,  
- sadzania stolarki i ślusarki w elementach budowlanych,  
- wykonywania nadproży, stropów, sklepień i innych elementów konstrukcyjnych,  
- przygotowania zapraw tynkarskich,  
- tynkowania mechanicznego,  
- ręcznego wykonywania tynków wielowarstwowych,  
- napraw murów i tynków
- e) Kurs kończy się egzaminem i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.
- f) Zajęcia praktyczne będą się odbywać w wyznaczonych obiektach Gminy.

### **3.3. Obowiązki Wykonawcy (dotyczy wszystkich części)**

- a) Zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanego odpowiedniego, adekwatnego do przedmiotu kursu personelu.
- b) Wykonywanie czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością i czuwanie nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
- c) Zapoznanie się z dokumentacją niezbędną przy realizacji projektu (projektową, organizacyjną, itp.) dostępną w siedzibie Zamawiającego.
- d) Realizowanie kursów zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym niezwłocznie po podpisaniu umowy. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają akceptacji Zamawiającego.
- e) Zajęcia będą się odbywać w dni powszednie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt), w przedziale czasowym od 8:00 do 18:00 z zastrzeżeniem, że liczba godzin zajęć w ciągu jednego dnia nie przekroczy ośmiu.
- f) Godzina zajęć teoretycznych liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut – długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę.
- g) Zamawiający dopuszcza, że czas trwania egzaminu będzie wliczony do czasu trwania kursu.
- h) Prowadzenie dokumentacji w zakresie ww. prowadzenia danego kursu:  
- listy obecności uczestników szkolenia,  
-dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,  
-oświadczenia uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych,  
-rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia.  
- zdjęcia zamieszczone na płycie CD, ankiety oceniającej kurs oraz potwierdzenia odbioru przez uczestnika materiałów szkoleniowych oraz wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć, powyższych dokumentów niezbędnych do rozliczenia usługi. Dokumentacja ta winna być sporządzona według zaleceń Zamawiającego, tzn. Wykonawca zobowiązany jest umieszczać informacje o realizowaniu kursu finansowanego ze środków ministerstwa na wszystkich dokumentach związanych z jego realizacją oraz w ten sam sposób oznakować miejsce prowadzenia zajęć.  
- po zakończonym kursie sporządzenie protokołu odbioru zrealizowania przedmiotu umowy
- i) Współpraca z koordynatorem projektu i z innymi pracownikami zatrudnionymi w projekcie wskazanymi

- przez Zamawiającego.
- j) Wskazanie opiekuna danego kursu ze strony Wykonawcy, czyli osobę odpowiedzialną za organizację kursu, wskazaną do kontaktu z uczestnikami kursu oraz z Zamawiającym.
- k) Skierowanie na badania lekarskie niezbędne dla wykonywania czynności objętych zakresem szkolenia. Wykonawca w swoim zakresie zapewni przeprowadzenie badań lekarskich dopuszczających uczestników do rozpoczęcia kursu.
- l) Ubezpieczenie uczestników kursów od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kopie polis Wykonawca winien przedstawić na każde żądanie Zamawiającego.
- m) Zapewnienie uczestnikom:
- obiektu szkoleniowego przystosowanego do prowadzenia zajęć nie dalej niż 20 km od siedziby Zamawiającego.
  - warunków szkolenia zgodnych z zasadami BHP (w tym niezbędnej odzieży ochronnej). Zamawiający nie wymaga przekazania uczestnikom odzieży ochronnej na własność, a jedynie jej udostępnienia.
  - Sale dydaktyczne powinny być wyposażone stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedzące, ławki/stoliki, sprzęt audiowizualny, tablice szkolne i magnetyczne,
  - dostępu do pomieszczeń sanitarnych
- Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć w innym miejscu niż wskazane powyżej w takiej sytuacji Wykonawca zapewnia uczestnikom przewóz do miejsca odbywania zajęć i z powrotem na własny koszt, opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia, przy czym godziny przyjazdu i odjazdu spod siedziby Zamawiającego muszą być ustalone w taki sposób, aby umożliwić każdemu uczestnikowi dojazd i powrót do miejsca zamieszkania publicznymi środkami transportu. Transport ma się odbywać pojazdami dopuszczonymi do przewozu osób zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- niezbędnych materiałów, narzędzi, maszyn i produktów koniecznych do swobodnego realizowania czynności w ramach zajęć,
  - materiałów dydaktycznych i biurowych koniecznych do przeprowadzenia zajęć - odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika podpisaniem stosownego oświadczenia.
  - na własność materiałów szkoleniowych (tj. podręczniki lub skrypty zgodne z tematyką kursu, teczki, płyty CD z materiałami ćwiczeniowymi, notesy, długopisy, ołówki, zeszyty itp.). Wymienione powyżej materiały każdy uczestnik kursu otrzyma na własność. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowania Zamawiający otrzyma od Wykonawcy po zakończeniu kursów razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.
  - każdemu uczestnikowi samodzielnego i odpowiednio (w sposób adekwatny do zakresu kursu) wyposażonego stanowiska do nauki.
  - odpowiedniej ilości niezbędnego sprzętu umożliwiającemu każdemu uczestnikowi kursów swobodne wykonywanie zajęć praktycznych
- n) Niezwłoczne poinformowanie Zamawiającego, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia o:
- niezgłoszeniu się uczestników na szkolenie,
  - przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności uczestników,
  - innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.
- o) Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.) przy gromadzeniu oraz przetwarzaniu danych osobowych osób skierowanych na szkolenie.
- p) Po zakończeniu kursu i zdaniu egzaminu uczestnikom powinny zostać wydane zaświadczenia potwierdzające nabyte uprawnienia. Ponadto wydane certyfikaty, dyplomy lub zaświadczenia winny być oznakowane logiem wskazanym przez Zamawiającego.
- q) Po zakończeniu każdego (po zdaniu egzaminu) z kursów zostanie przeprowadzona ankieta oceniająca nabyte umiejętności.
- r) Rozpoczęcie kursów zostanie poprzedzone pisemnym przesłaniem przez Zamawiającego listy uczestników kursów wraz z nazwą danego kursu. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursów do grupy kursantów realizujących kurs tożsamy tematycznie z przedmiotem zamówienia.
- s) Przy rozliczaniu Zamawiający zapłaci za faktyczną ilość przeszkolonych osób, a w przypadku skreślenia

- z listy uczestników projektu w trakcie trwania umowy, Zamawiający zapłaci za szkolenie tej osoby, proporcjonalnie do ilości wykonanych godzin
- t) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za część zamówienia wykonaną przez podwykonawców na równi z usługami wykonanymi samodzielnie.
  - u) Wszystkie obowiązki i czynności wynikające z zakresu zamówienia Wykonawca zapewni na swój koszt i w swoim zakresie.

**4. Oferty częściowe i podwykonawcy:**

Dopuszcza się składanie ofert na dowolną ilość części.  
Dopuszcza się możliwość zatrudnienia podwykonawców.  
Zamawiający zastrzega, osobisty udział Wykonawcy w prowadzeniu szkoleń.

**5. Przewidywane zamówienia uzupełniające:**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

**6. Oferty wariantowe:**

Nie dopuszcza się ofert wariantowych.

**7. Termin wykonania zamówienia:**

Część 1- od dnia zawarcia umowy do 30.09.2016r.

Część 2- od dnia zawarcia umowy do 30.09.2016r.

**8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków przez wykonawców:**

8.1. Warunki podmiotowe:

8.1.1. posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności - dotyczy wszystkich części- Wykonawcy ubiegający się o zamówienie powinni posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych zgodnie z art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 roku Nr 69, poz. 415, z późn. zm. )

8.1.2. posiadanie wiedzy i doświadczenia:

a) **dla części 1-** Wykonawca winien wykazać wykonanie (przeprowadzenie), lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, t.j. przeprowadzenie co najmniej 1 szkolenie o tematyce ogrodniczej

b) **dla części 2-** Wykonawca winien wykazać wykonanie (przeprowadzenie), lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, t.j. przeprowadzenie co najmniej 1 szkolenie o tematyce budowlanej

8.1.3. dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - zamawiający nie dokonuje opisu tego warunku

8.1.4. znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do wykonania zamówienia - zamawiający nie dokonuje opisu tego warunku

8.2. Brak przesłanek do wykluczenia z postępowania

Zamawiający ocenia spełnianie warunków udziału w postępowaniu w oparciu o ofertę wykonawcy, która musi zawierać wszystkie oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia.

Zamawiający przy ocenie spełniania warunków ocenia łącznie wiedzę i doświadczenie wykonawców, którzy złożyli ofertę wspólną.

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

9.1 W celu potwierdzenia spełnienia warunków podmiotowych wymienionych w pkt 8.1 siwz wykonawcy zobowiązani są przedłożyć oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg zał. Nr 2 do siwz) w szczególności:

a) dla obu części- o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych zgodnie z art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 roku Nr 69, poz. 415, z późn. zm. )

**b) dla części 1-** o wykonaniu (przeprowadzeniu), lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniu w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 1 szkolenia o tematyce ogrodniczej

**c) dla części 2-** o wykonaniu (przeprowadzeniu), lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniu w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 1 szkolenia o tematyce budowlanej.

9.2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy wykonawca winien złożyć oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 2a).

9.3. Dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonawca przedstawia oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 2).

9.4. Wykonawca, wraz z ofertą, składa informację o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy (wg załącznika nr 2b).

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język Polski

### UWAGA:

Wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt. 9 siwz składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

## 10.Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów; osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przekazywane będą za pomocą faksu, drogą elektroniczną lub pisemnie.

Na żądanie wykonawców lub zamawiającego strony potwierdzają fakt otrzymania faksu.

Nr faksu zamawiającego został podany w pkt 1 siwz, korespondencję elektroniczną należy przysyłać na adres e- mail [zamowienia@cis.mikolow.eu](mailto:zamowienia@cis.mikolow.eu) Zamawiający nie dopuszcza kierowania korespondencji elektronicznej na inny adres e- mail, pod rygorem uznania jej za nie doręczoną.

Zamawiający będzie przysyłał korespondencję drogą elektroniczną wyłącznie na adres e- mail wskazany w ofercie wykonawcy, z włączoną opcją „żądaj potwierdzenia przeczytania” dla wszystkich wysyłanych wiadomości, konsekwencje niedbałego, nieczytelnego lub błędnego podania adresu przez wykonawcę w swojej ofercie obciążają wyłącznie wykonawcę.

Zamawiający jak i wykonawca mają prawo przekazywać korespondencję przy użyciu dowolnego środka (faks, mail, pisemnie), wskazanego przez zamawiającego w siwz, a przez wykonawcę w ofercie.

Osoba upoważniona: Katarzyna Włodarczyk.

**11. Wymagania dotyczące wadium:**

Zamawiający nie wymaga wpłacenia wadium

**12. Termin związania ofertą:**

30 dni od terminu składania ofert

**13. Sposób przygotowania oferty:**

13.1. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i napisana czytelnym pismem. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej. Wszystkie strony oferty, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji oferty.

13.2. Wszystkie elementy oferty powinny być podpisane przez osobę/osoby/ uprawnioną/e/ do występowania w imieniu Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań.

13.3. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę pod rygorem wykluczenia z przetargu.

13.4. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia w ofercie własnych druków Wykonawcy, pod warunkiem zachowania zakresu informacji wymaganych w drukach Zamawiającego.

13.5. Oferta winna się składać z: formularza oferty (zał. od nr 1a do 1b do SIWZ- w zależności od części, na którą składana jest oferta), w której Wykonawca poda cenę jednostkową brutto- za przeprowadzenie szkolenia jednej osoby wraz z iloczynem ceny jednostkowej i szacowanej ilości osób do przeszkolenia oraz informacji o liczbie przeprowadzonych szkoleń,

- oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt 9 niniejszej SIWZ, oraz- jeśli dotyczy:

- pełnomocnictwa do działania w imieniu Wykonawcy w przypadku, gdy nie jest to osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy z mocy prawa- oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie,

- dokumenty potwierdzające ustanowienie pełnomocnika zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia- oryginał.

Zaleca się sporządzenie spisu zawartości oferty i ponumerowanie stron.

13.6. W przypadku spółki cywilnej wszystkie dokumenty winny być podpisane przez wszystkich wspólników, chyba, że z umowy spółki załączonej do oferty wynika możliwość samodzielnego działania.

13.7. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo w PLN. Cena winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

13.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

13.9. Ofertę należy składać w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie opisanej:

**„OFERTA- PN-10/2016/CIS nie otwierać przed 15.07.2016r. do godz. 10:15”.**

Na kopercie można zamieścić dane adresowe Wykonawcy.

**14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

Oferty należy składać na adres: Centrum Integracji Społecznej w Mikołowie; ul. Kolejowa 2; 43-190 Mikołów; pokój nr 16 **do dnia 15.07.2016r. do godz. 10:00**, w przypadku przesyłek pocztowych należy je nadać na adres Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem – liczy się data i godz. doręczenia przesyłki Zamawiającemu.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcy po upływie terminu na wniesienie odwołania.

Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 15.07.2016r. o godz. 10:15** w Centrum Integracji Społecznej w Mikołowie; ul. Kolejowa 2; 43-190 Mikołów; pokój nr 16.

**15. Opis sposobu obliczenia ceny:**

Wykonawca winien podać w formularzu oferty cenę jednostkową brutto- za przeprowadzenie szkolenia jednej osoby wraz z iloczynem ceny jednostkowej i szacowanej ilości osób do przeszkolenia oraz informacji

o liczbie przeprowadzonych szkoleń,  
Tak wyliczona cena, stanowić będzie cenę ofertową.

Cena podana w formularzu ofertowym winna być wyrażona w złotych polskich (PLN) i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

**16. Opis kryteriów wyboru oferty oraz sposób oceny ofert:**

**16.1. Kryteria oceny ofert:**

16.1.1. Cena- 90 pkt

16.1.2. Ilość przeprowadzonych szkoleń o tematyce odpowiedniej dla danej części, na którą składana jest oferta. Za każde dodatkowe przeprowadzone szkolenie, Zamawiający przyzna 2 punkty w następujący sposób:

1 szkolenie - 0 pkt

2 szkolenia- 2 pkt

3 szkolenia- 4 pkt

4 szkolenia- 6 pkt

5 szkoleń - 8 pkt

6 szkoleń i powyżej 6 szkoleń- 10 pkt

Punktacja wg wzoru:

CN

\_\_\_\_\_ x 90 + ilość punktów za ilość przeprowadzonych szkoleń =.....punktów

CO

\* wyjaśnienia: CN - cena z oferty najkorzystniejszej pod względem ceny; CO - cena z oferty badanej

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Ilość punktów zostanie wyliczona i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty, które nie zostaną odrzucone.

**17. Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:**

O wyborze oferty powiadomieni będą niezwłocznie wszyscy wykonawcy.

Jednocześnie wyniki zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej Zamawiającego [www.cismikolow.pl](http://www.cismikolow.pl)

W terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób lub po ostatecznym rozstrzygnięciu odwołania wykonawca zostanie zaproszony przez zamawiającego do siedziby zamawiającego w celu podpisania umowy na warunkach podanych w załączonym projekcie umowy.

W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 pkt. 1a i 3a cyt. ustawy umowa może być zawarta przed upływem terminów, o których mowa w art. 94 ust 1 cyt. ustawy.

Za termin przesłania uznaje się datę nadania faksu, maila lub datę nadania przesyłki pocztowej.

Jeżeli wybrana zostanie oferta wspólna, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może żądać przedstawienia umowy, regulującej współpracę wykonawców, którzy przedstawili ofertę wspólną.

**18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:**

Zamawiający nie wymaga wpłacenia zabezpieczenia.

**19. Wzór umowy:**

Wzór umowy stanowi zał. do niniejszej specyfikacji.

**20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

Środki ochrony prawnej – odwołanie, skarga określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy.

Zgodnie z przepisem art. 180 ust. 2 cyt. ustawy odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

**21. Postanowienia końcowe:**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy „Prawo zamówień publicznych” i Kodeksu Cywilnego.