

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
w postępowaniu przetargowym pn. :**

**„Przeprowadzenie cyklu szkoleń w ramach projektu systemowego  
w zakresie podnoszenia kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej”**

Zamówienie realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej.

W ramach uzyskania przejrzystości niniejszej SIWZ Zamawiający używa zbiorczo pojęcia:

1. „Szkolenie” w znaczeniu: szkolenie, szkolenie warsztatowe, warsztat szkoleniowy, warsztat.
2. „Seminarium” w znaczeniu: spotkanie informacyjno – szkoleniowe, seminarium.

## **I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

**Województwo Lubuskie**

**Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze**

**ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra**

**Tel.: (+48) 68 45 65 403**

**Fax: (+48) 68 45 65 404**

**Godziny urzędowania:**

**8.00 – 16.00 (poniedziałek)**

**7.30 – 15.30 (od wtorku do piątku)**

**NIP: 973 – 05 – 90 – 332**

**REGON: 970770089**

## **II. Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 i następnymi ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), w procedurze odpowiedniej dla zamówień o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.
2. Postępowanie wszczęte w dniu 05.02.2010 r. zostało ogłoszone w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem 34106 - 2010 zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia.**

**Nomenklatura Wspólnego Słownika Zamówienia (CPV)**

**80 50 00 00 - 9 - usługi szkoleniowe,**

**80 52 20 00 - 9 - seminaria szkoleniowe,**

**55 10 00 00 - 1 - usługi hotelarskie,**

**55 30 00 00 - 3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi pn.: **„Przeprowadzenie cyklu szkoleń w ramach projektu systemowego w zakresie podnoszenia kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej”**, który obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie cyklu szkoleń i seminariów podzielonych **na 3 moduły tematyczne**.
2. Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu: „Projekt systemowy w zakresie podnoszenia kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim współfinansowany przez Unie Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje niżej przedstawioną tematykę:

**I Moduł: „Program Operacyjny Kapitał Ludzki – możliwości współfinansowania projektów socjalnych”**

- a) szkolenia warsztatowe dla przedstawicieli OPS, ROPS, PCPR dotyczące projektu systemowego planowanie, rozliczanie, sprawozdawczość, monitoring i ewaluacja projektów EFS (ustawy o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, PZP) **(2 grupy po 25 osób)**,
- b) szkolenia warsztatowe dla przedstawicieli OPS, ROPS, PCPR dotyczące projektu systemowego planowanie, rozliczanie, sprawozdawczość, monitoring i ewaluacja projektów EFS (ustawy o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, PZP) **(2 grupy po 25 osób)**,
- c) spotkanie informacyjno – szkoleniowe dla przedstawicieli OPS, ROPS, PCPR z zakresu realizacji projektów systemowych współfinansowanych z EFS **(1 grupa licząca 50 osób)**.

**II Moduł: „Praca socjalna i umiejętności interpersonalne”**

- a) szkolenia dla przedstawicieli ROPS z zakresu umiejętności interpersonalnych oraz zapobieganiu wypaleniu zawodowemu **(2 grupy po 20 osób)**,
- b) warsztaty dla przedstawicieli OPS, ROPS, PCPR z zakresu pracy socjalnej z rodziną wieloprobemową **(2 grupy po 20 osób)**,
- c) warsztaty dla kadry kierowniczej dla przedstawicieli OPS, PCPR, ROPS, DPŚ, ŚDS itp. z zakresu zarządzania jednostkami pomocy społecznej **(2 grupy po 20 osób)**,

- d) seminaria jednodniowe nt. systemowej pomocy rodzinie oraz budowania instrumentów umożliwiających koordynację działań z zakresu polityki społecznej **(2 grupy po 20 osób)**,
- e) szkolenie z zakresu podniesienia kompetencji wychowawczych i organizacyjnych pracowników placówek opiekuńczo – wychowawczych **(1 grupa licząca 25 osób)**

### **III Moduł: „Szkolenia specjalistyczne”**

- a) warsztaty szkoleniowe dla przedstawicieli OPS, PCPR, ROPS z zakresu – asystent rodzinny **(1 grupa licząca 18 osób uczestnicząca w dwóch warsztatach)**,
- b) warsztaty szkoleniowe dla przedstawicieli OPS, PCPR, ROPS z zakresu – streetworker **(1 grupa licząca 18 osób uczestnicząca w dwóch warsztatach)**,
- c) warsztaty szkoleniowe dla przedstawicieli OPS, PCPR, ROPS z zakresu – Konferencja Grupy Rodzinnej **(1 grupa licząca 18 osób uczestnicząca w dwóch warsztatach)**,
- d) warsztaty szkoleniowe dla przedstawicieli OPS, PCPR, ROPS z zakresu – animator lokalny **(1 grupa licząca 18 osób uczestnicząca w dwóch warsztatach)**.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr **1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4** do SIWZ.

- 4. Zamawiający przewiduje, że szkolenia lub seminaria objęte trzema modułami obejmować będą **około 407 osób**.
- 5. **Wykonawca realizujący moduł (moduły), stanowiący (stanowiące) przedmiot zamówienia, zobowiązany jest do:**
  - 1) Przygotowania uczestnikom szkolenia lub seminarium materiałów szkoleniowych w tym: teczek na materiały szkoleniowe, notes, długopis, prezentację szkolenia w formie papierowej i elektronicznej.
  - 2) Zapewnienia odpowiedniego sprzętu i warunków lokalowych, sal szkoleniowych, warsztatowych.
  - 3) Przedstawienia opisu warunków lokalowych ze wskazaniem miejsca szkolenia lub seminarium.

- 4) Zapewnienia uczestnikom szkoleń lub seminariów bazy hotelowo – szkoleniowej.
  - 5) Zapewnienia kadry szkoleniowej.
  - 6) Zapewnienia transportu uczestnikom szkolenia lub seminarium.
  - 7) Sprawowania nadzoru nad uczestnikami poszczególnych szkoleń lub seminariów.
  - 8) Zapewnienia uczestnikom szkolenia lub seminarium ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  - 9) Wyposażenia sal szkoleniowych w odpowiedni sprzęt dydaktyczny, a uczestników w materiały szkoleniowe niezbędne do prawidłowej realizacji programu szkolenia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia **szczegółowego programu szkoleń lub seminariów, ze wskazaniem formy i metod szkolenia** (ćwiczenia, symulacje, itp.) oraz ilością godzin zajęć teoretycznych i praktycznych (z podziałem na część merytoryczną oraz praktyczną).
- 7. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć harmonogram zajęć szkoleń lub seminariów.**
8. Zapewnić warunki zgodne z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia lub seminarium.
  9. Szkolenie lub seminarium powinno zakończyć się wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu.
  10. Wydane zaświadczenia muszą być oznakowane logo Europejskiego Funduszu Społecznego i zawierać informację, że projekt był współfinansowany ze środków EFS.
  11. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zakwaterowania (nie dotyczy seminariów), wyżywienia oraz udziału w szkoleniach lub seminariach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. Koszty z tego tytułu Wykonawca musi uwzględnić w cenie złożonej oferty.
  12. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć pełną dokumentację szkoleń lub seminariów, tj. faktury VAT / rachunki, listy obecności, ankiety ewaluacyjne oraz raport końcowy.

13. Wykonawca winien zorganizować szkolenie lub seminarium w pełnym zakresie (zapewnić transport z miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego na miejsce szkolenia lub seminarium i z powrotem, pełne wyżywienie, a w przypadku szkoleń, również zakwaterowanie) i terminach określonych w rozdziale X SIWZ i załącznikach **nr od 1.1 do nr 3.4 do SIWZ**.
14. Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę szkolenia lub seminarium, zapewnienie materiałów oraz pomocy szkoleniowych, zapewnienie trenera szkolenia lub seminarium, osoby będącej kierownikiem oraz koordynatorem szkolenia lub seminarium. Osoba ta musi przebywać (przez okres trwania szkolenia lub seminarium) w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i powinna dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym.
15. Miejscem szkolenia lub seminarium określonego w zał. nr **1.1, 1.2, 1.3, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4** do SIWZ musi być województwo lubuskie. Szkolenie określone w załączniku nr 2.1 realizowane musi być w miejscowości górskiej na terenie kraju. Miejscowość górską to miejscowość określona w wykazie miejscowości górskich i podgórszych prowadzonym przez sejmiki województwa.
16. Wykonawca zapewni nocleg podczas trwania szkolenia wszystkim uczestnikom w hotelu minimum trzy gwiazdkowym lub ośrodku szkoleniowym o porównywalnym standardzie, z pełnym wyżywieniem, w pokojach jedno, dwu lub maksymalnie trzyosobowych z łazienką. Śniadania, obiady i kolacje powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa. W przypadku szkolenia określonego w załączniku nr 2.1 Wykonawca zapewni nocleg w przeddzień przedmiotowego szkolenia.
17. Wykonawca zapewni salę wykładową do przeprowadzenia szkolenia o wielkości odpowiedniej do ilości osób, o odpowiedniej wizualizacji w miejscu zakwaterowania, wyposażoną w rzutnik do prezentacji multimedialnej, laptopa oraz tablicę. Wykonawca zapewni salę wykładową do przeprowadzenia seminarium o wielkości odpowiedniej do ilości osób, o odpowiedniej wizualizacji, wyposażoną w rzutnik do prezentacji multimedialnej, laptopa oraz tablicę. W czasie przerw kawowych powinny być podawane wyroby cukiernicze, kawa, herbata, soki, woda mineralna, jak również powinien być zapewniony dostęp do łazienek.

18. Wykonawca zapewni usługi gastronomiczne pełnego wyżywienia (śniadanie pełne – szwedzki stół, obiad z dwóch dań, sałatki, napój i kolacja – szwedzki stół) oraz w formie serwisu kawowego (kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki, ciasta) wszystkich uczestników szkolenia lub seminarium w każdym dniu.

#### **IV. Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej.**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych (moduł I i/lub moduł II i/lub moduł III)

#### **V. Opis części zamówienia, jeżeli dopuszcza się składanie ofert częściowych.**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na następujące części zamówienia:

- a) I Moduł: „Program Operacyjny Kapitał Ludzki – możliwości współfinansowania projektów socjalnych”,
- b) II Moduł: „Praca socjalna i umiejętności interpersonalne”,
- c) III Moduł: „Szkolenia specjalistyczne”.

Wykonawca może złożyć oferty na jeden moduł, dwa moduły albo trzy moduły zamówienia (częściowego). Zamawiający rozstrzygnie postępowanie, gdy przynajmniej na jeden z modułów wpłynie co najmniej jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu. W przypadku składania ofert na dwa albo trzy moduły oferowaną cenę należy przedstawić oddzielnie na poszczególne moduły w odpowiednim formularzu ofertowy (zał. 4.1, 4.2, 4.3 do SIWZ). Wykonawca składający więcej niż jedną ofertę przedkłada jeden egzemplarz oświadczenia i wykazu o którym mowa w rozdziale XII ust.1 pkt. a),c),d) (stanowiący zał. nr 5, 5a, 6, 7 do SIWZ).

#### **VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **VII. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **VIII. Umowa ramowa.**

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

## **IX. Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje organizowania aukcji elektronicznej.

## **X. Termin wykonania zamówienia:**

### **I Moduł: „Program Operacyjny Kapitał Ludzki – możliwości współfinansowania projektów socjalnych”**

- a) szkolenia warsztatowe dla przedstawicieli OPS, ROPS, PCPR dotyczące projektu systemowego planowanie, rozliczanie, sprawozdawczość, monitoring i ewaluacja projektów EFS (ustawy o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, PZP) (2 grupy po 25 osób).

**Termin realizacji szkoleń warsztatowych ustala się na okres:**

**I grupa od 03.03.2010 r. do 05.03.2010 r.**

**II grupa od 03.03.2010 r. do 05.03.2010 r.**

- b) szkolenia warsztatowe dla przedstawicieli OPS, ROPS, PCPR dotyczące projektu systemowego planowanie, rozliczanie, sprawozdawczość, monitoring i ewaluacja projektów EFS (ustawy o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, PZP) (2 grupy po 25 osób).

**Termin realizacji szkoleń warsztatowych ustala się na okres:**

**I grupa od 08.03.2010 r do 10.03.2010 r.**

**II grupa od 08.03.2010 r do 10.03.2010 r**

- c) spotkanie informacyjno – szkoleniowe dla przedstawicieli OPS, ROPS, PCPR z zakresu realizacji projektów współfinansowanych z EFS (1 grupa po 50 osób).

**Termin realizacji spotkania informacyjno – szkoleniowego ustala się na okres:**

**30.03.2010 r.**

### **II Moduł: „Praca socjalna i umiejętności interpersonalne”**

- a) szkolenia dla przedstawicieli ROPS z zakresu umiejętności interpersonalnych oraz zapobieganiu wypaleniu zawodowemu(2 grupy po 20 osób).

**Termin realizacji szkoleń ustala się na okres:**

**I grupa od 24.02.2010 r do 27.02.2010 r.**

**II grupa od 24.03.2010 r do 27.03.2010 r.**

- b) warsztaty z zakresu pracy socjalnej z rodziną wieloproblemową (**2 grupy po 20 osób**).

**Termin realizacji warsztatów ustala się na okres:**

**I grupa od 01.03.2010 r. do 02.03.2010 r.**

**II grupa od 01.03.2010 r. do 02.03.2010 r.**

- c) warsztaty dla kadry kierowniczej dla przedstawicieli OPS, PCPR, ROPS, DPŚ, ŚDS itp. z zakresu zarządzania jednostkami pomocy społecznej (**2 grupy po 20 osób**).

**Termin realizacji warsztatów ustala się na okres:**

**I grupa od 09.03.2010 r. do 10.03.2010 r.**

**II grupa od 25.03.2010 r. do 26.03.2010 r.**

- d) seminaria jednodniowych nt. systemowej pomocy rodzinie oraz budowania instrumentów umożliwiających koordynację działań z zakresu polityki społecznej (**2 grupy po 20 osób**).

**Termin realizacji seminariów ustala się na okres:**

**I grupa 01.03.2010 r.**

**II grupa 02.03.2010 r.**

- e) szkolenie trzydniowe z zakresu podniesienia kompetencji wychowawczych i organizacyjnych pracowników placówek opiekuńczo – wychowawczych (**1 grupa licząca 25 osób**)

**Termin realizacji szkolenia ustala się na okres:**

**Od 16.03.2010 r. do 18.03.2010 r.**

### **III Moduł: „Szkolenia specjalistyczne”**

- a) warsztaty szkoleniowe dla przedstawicieli OPS, PCPR, ROPS, NGO z zakresu – asystent rodzinny (**1 grupa licząca 18 osób uczestnicząca w dwóch warsztatach**).

**Termin realizacji warsztatów szkoleniowych ustala się na okres:**

**I grupa od 24.02.2010 r. do 26.02.2010 r.**

**II grupa od 22.03.2010 r. do 24.03.2010 r.**

- b) warsztaty szkoleniowe dla przedstawicieli OPS, PCPR, ROPS, NGO z zakresu – streetworker (**1 grupa licząca 18 osób uczestnicząca w dwóch warsztatach**).

**Termin realizacji warsztatów szkoleniowych ustala się na okres:**

**I grupa od 24.02.2010 r. do 26.02.2010 r.**

**II grupa od 22.03.2010 r. do 24.03.2010 r.**

- c) warsztaty szkoleniowe dla przedstawicieli OPS, PCPR, ROPS, NGO z zakresu – Konferencja Grupy Rodzinnej (**1 grupa licząca 18 osób uczestnicząca w dwóch warsztatach**)

**Termin realizacji warsztatów szkoleniowych ustala się na okres:**

**I grupa od 24.02.2010 r. do 26.02.2010 r.**

**II grupa od 29.03.2010 r. do 31.03.2010 r.**

- d) warsztaty szkoleniowe dla przedstawicieli OPS, PCPR, ROPS, NGO z zakresu – animator lokalny (**1 grupa licząca 18 osób uczestnicząca w dwóch warsztatach**)

**Termin realizacji warsztatów szkoleniowych ustala się na okres:**

**I grupa od 24.02.2010 r. do 26.02.2010 r.**

**II grupa od 29.03.2010 r. do 31.03.2010 r.**

## **XI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**

**O udzielenie 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.**

**Na potwierdzenie tego warunku Wykonawcy zobowiązani są załączyć do oferty:**

- oświadczenie zgodnie z art. 22 ust 1 – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ.

- 2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.**

- posiadają odpowiednie doświadczenie zawodowe polegające na wykonaniu w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbioru usługi oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (mogą to być np. referencje, protokoły odbioru,

potwierdzenia przyjęcia usługi) i udokumentują, iż wykonali minimum **cztery szkolenia, seminaria lub inne formy podnoszenia kwalifikacji w zakresie polityki społecznej o łącznej wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto, z czego przynajmniej jedno szkolenie, seminarium lub inna forma podnoszenia kwalifikacji w zakresie polityki społecznej zrealizowana była na kwotę co najmniej 50 000,00 zł brutto – zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ.**

**3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

- wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności w niniejszym postępowaniu. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć kserokopie dyplomów, zaświadczeń, posiadanych uprawnień, certyfikatów itp. osób prowadzących szkolenie - **zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ,**

**4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej:**

**Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawca musi złożyć:**

- a) sprawozdanie finansowe lub jego część, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku Wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za rok 2009, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres. Wykonawca musi wykazać obroty na kwotę nie mniejszą niż - 200 000,00 zł,
- b) polisę, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności o wartości, co najmniej 100 000,00 zł.

**5. Wspólnie będą ubiegać się o udzielenie zamówienia np. konsorcjum, spółka cywilna (zgodnie z art. 23 ustawy Pzp):**

- a) ustanowią Pełnomocnika do ich reprezentowania w niniejszym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione winno być zgodnie z wymogami prawa, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów i dołączone do oferty,
- b) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składa dokumenty wymienione w **rozdziale XII ust. 1 lit. a, b, pozostałe** dokumenty składane są wspólnie,
- c) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem. W przypadku wyboru, jako najkorzystniejszej

oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający oświadcza, że może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**6. Siedzibę lub miejsce zamieszkania mają poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w rozdziale XII ust. 1 lit. b składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:**

- a) nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości,

Dokument o którym mowa w lit. a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, 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.

**W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:**

**1. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia:**

- oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 5a do SIWZ.

- 2.** Aktualnego odpisu 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty określone w **rozdziale XII** niniejszej specyfikacji „informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy będzie się odbywać metodą: „**spełnia – nie spełnia**”.

**UWAGA:**

Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej załączają do oferty ponadto **umowę spółki**.

**XII. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy.**

- 1. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:**

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia:  
-Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp – **wg załącznika nr 5 do SIWZ.**  
-Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust 1 i 2 Pzp:  
- oświadczenie **wg załącznika nr 5a do SIWZ.**
- b) 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 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (w przypadku Wykonawców występujących wspólnie ww. odpis/oświadczenie składa każdy z konsorcjantów).
- c) wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat szkoleń, seminariów lub innych form podnoszenia kwalifikacji w zakresie polityki społecznej przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (mogą to być np. protokoły odbioru, potwierdzenia wykonania i przyjęcia usługi lub referencje), i udokumentują, iż wykonali minimum **cztery szkolenia, seminaria lub inne formy podnoszenia kwalifikacji w zakresie polityki społecznej o łącznej wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto, z czego przynajmniej jedno szkolenie, seminarium lub inna forma podnoszenia kwalifikacji w zakresie polityki społecznej zrealizowana była na kwotę co najmniej 50 000,00 zł brutto – zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ.**
- d) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności w niniejszym postępowaniu. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć kserokopie dyplomów, zaświadczeń, posiadanych uprawnień, certyfikatów itp. osób prowadzących szkolenie – **zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ,**
- e) sprawozdania finansowego lub jego część, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami

o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu albo jego część, a w przypadku Wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za rok 2009, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres. Wykonawca musi wykazać obroty na kwotę nie mniejszą niż 200 000,00 zł ,

- f) polisę, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności o wartości, co najmniej 100 000,00 zł.

## 2. Inne oświadczenia i dokumenty.

- a) Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” – załączniki nr 4.1, 4.2, 4.3 do SIWZ.
- b) Umowę spółki cywilnej – (jeśli dotyczy).
- c) Zaakceptowane projekty umów – załączniki od 8.1 do 8.3 do SIWZ.
- d) Pełnomocnictwo – (jeśli dotyczy).

## XIII. Forma dokumentów.

1. Dokumenty są składane w **formie oryginału lub kopii poświadczonej** za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, lub osobę / osoby uprawnione do składania oferty. Zaleca się, aby za zgodność z oryginałem była podpisana każda zapisana strona oferty.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
3. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
4. Nazwy dokumentów w ofercie stanowiące informację zastrzeżoną przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), powinny być w wykazie załączników graficznie wyróżnione, tj.:
  - spięte i włożone w oddzielną nieprzeźroczystą okładkę,
  - specjalnie opisane na okładce,
  - wewnątrz okładki winien być spis zawartości podpisany przez Wykonawcę.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała **oferta zostanie ujawniona** na życzenie każdego uczestnika postępowania.

## XIV. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i zawiadomień.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faxem pod numer fax: **(068) 45 65 404**.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
4. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak też wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania, co do jej treści, Zamawiający zamieszczać będzie na stronie [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl).

## **XV. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.**

**Do kontaktów z Wykonawcami upoważnieni są:**

1. **w sprawach merytorycznych-**  
Małgorzata Jaskulska
2. **w sprawach procedury zamówień publicznych:**  
Łukasz Marciniak / Wydział Zamówień Publicznych

## **XVI. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XVII. Termin związania ofertą.**

Termin związania ofertą określa się na **30 dni**, licząc od upływu terminu wyznaczonego na składanie ofert.

## **XVIII. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Wykonawca może złożyć oferty na każdy z modułów (I, II, III).
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Ofertę stanowi druk „**Formularz Ofertowy**” z bezwzględnie wymaganymi dokumentami, tj. dokumentami wymienionymi w **rozdziale XII ust. 1 i 2**.
7. Zaleca się, aby tabele oraz formularze z informacjami niezbędnymi do oceny ofert zostały sporządzone zgodnie z wzorami dołączonymi do SIWZ.
8. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny.
9. Każdy Wykonawca przedłoży ofertę sam lub jako reprezentant spółki.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
11. Oferta i wszystkie załączniki winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z przyjętymi zasadami reprezentacji.
12. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, określające jego zakres oraz podpisane przez osoby

uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osobę udzielającą pełnomocnictwa.

13. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę (nie dopuszcza się stosowania korektorów), błędny zapis należy przekreślić w sposób umożliwiający jego odczyt, a zmianę nanieść obok.
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu do składania ofert.
15. Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „OFERTA ZAMIENNA Z WYCOFANIEM POPRZEDNIEJ”, zarówno zmiana jak i wycofanie wymaga formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści ofert powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Złożenie nowej oferty w zamian za wycofaną jest możliwe tylko przed upływem **terminu składania ofert**.
16. Złożenie oferty zamiennej bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt 1, gdyż jest sprzeczne z art. 82 ust. 1 Pzp.
17. Wykonawca może także uzupełnić wcześniej złożoną ofertę, jednak wyłącznie przed upływem terminu składania ofert oznaczając przy tym opakowanie, tak jak podano w rozdziale XIX ust. 1 i 2 SIWZ oraz dodatkowym napisem: „UZUPEŁNIENIE OFERTY”. Oferty z takim oznaczeniem będą otwarte w ostatniej kolejności.
18. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
19. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta / opakowanie zawierające ofertę winna być zaadresowane do Zamawiającego na jego adres i w sposób podany w rozdziale XIX niniejszej specyfikacji.
20. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

#### **XIX. Miejsce oraz termin składania ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, Kancelaria Ogólna (parter – pokój nr **56**) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15.02.2010 r. do godz. 9.00** w zamkniętej kopercie / opakowaniu oznaczonym w sposób następujący:

**Nazwa i dokładny adres Wykonawcy.**

**oraz**

**Urząd Marszałkowski  
Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze  
Departament Polityki Społecznej**

**65-057 Zielona Góra, ul. Podgórna 7**

i oznaczyć: Oferta na: „Przeprowadzenie cyklu szkoleń w ramach projektu systemowego w zakresie podnoszenia kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej”.

**Zamówienie realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej.**

**Nie otwierać przed dniem 15.02.2010 r., godz. 9.30**

2. Poza oznaczeniami podanymi powyżej wskazane jest, aby koperta / opakowanie posiadała / posiadało nazwę i adres Wykonawcy.
3. Każda złożona oferta zostanie wpisana do rejestru prowadzonego przez Zamawiającego i otrzyma swój numer identyfikacyjny.
4. Rejestr zostanie zamknięty wraz z upływem terminu składania ofert poprzez zakreślenie i adnotacje o liczbie ofert złożonych w terminie. Oferty złożone po terminie zostaną zarejestrowane pod powyższą adnotacją i zostaną zwrócone Wykonawcy w trybie art. 84 ust. 2 Pzp.
5. Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
6. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wydaje poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.

## **XX. Miejsce, termin otwarcia ofert.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Marszałkowskim w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7 w dniu 15.02.2010 r. o godz. 9.00 pokój nr 228.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części (modułów) zamówienia. Podczas otwarcia ofert nie będą otwierane koperty/opakowania, zawierające oferty, których dotyczy „Wycofanie”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
4. Koperty / opakowania oznakowane dopiskiem „Zmiana” zostaną otwarte przed otwarciem kopert / opakowań zawierających oferty, których zamiany dotyczą. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda:
  - nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta / oferty jest otwierana,
  - informacje dotyczące cen.
6. Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu.

## **XXI. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Cenę za wykonanie poszczególnych modułów stanowiących przedmiot zamówienia należy przedstawić w „**Formularzu ofertowym**” stanowiącym załączniki nr 4.1, 4.2, 4.3 do SIWZ.
2. W cenie oferty Wykonawca uwzględni wszystkie koszty wynikające z zapisów niniejszej SIWZ , w tym koszty o których mowa w rozdziale III ust.11 SIWZ oraz inne koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Ceny podane przez Wykonawcę w „Formularzu ofertowym” zostaną ustalone na okres ważności umów i nie będą podlegały zmianom.
4. Cena poszczególnego modułu może być tylko jedna do tego modułu, nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Zamawiający w złożonych ofertach poprawiać będzie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe.

**XXII. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

**XXIII. Opis kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tego kryterium oraz sposobu oceny ofert.**

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu do każdego modułu.

Kryteria oceny wyboru oferty i ich znaczenie:

**Cena brutto - waga 100%**

2. W kryterium „cena brutto” najwyższą liczbę punktów – 100 – otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna według poniższego wzoru:

Sposób dokonywania oceny wg kryterium „cena brutto”:

$$\text{ilość punktów oferty badanej} = \frac{\text{Oferta z najniższą ceną} \\ \text{niepodlegająca odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej} \\ \text{niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100,00 \text{ pkt.} \times 100\%$$

3. Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami.
4. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zapisom SIWZ oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą na podstawie kryterium określonym w SIWZ.

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

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty w zakresie każdego z modułów zawiadomi Wykonawców, podając „Informacje o wyniku postępowania”.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest do zawarcia umowy na warunkach określonych w **projektach umów stanowiących załącznik od nr 8.1 do nr 8.3 do SIWZ.**

**XXV. Istotne dla stron postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętym w niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do umów stanowiących zał. od 8.1 do 8.3 do SIWZ, w kwestiach , o których mowa w § 4 pkt 6, § 5 i § 9 ww. umów.
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania chyba, że w postępowaniu dotyczącym danego modułu została złożona tylko jedna oferta, w takim przypadku możliwe jest zawarcie umowy przed upływem tego terminu. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.
4. Zamawiający ureguluje należności za wykonanie usługi na podstawie dostarczonej faktury / dostarczonego rachunku wystawionej / wystawionego na podstawie faktycznie poniesionych kosztów po wykonaniu usługi w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury / rachunku.
5. Projekty umów na wykonanie zamówienia stanowią załączniki od nr 8.1 do nr 8.3 do SIWZ.

**XXVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXVII. Informacja o możliwości wykonania zamówienia z udziałem podwykonawców.**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (formularz ofertowy – zał. nr 4.1, 4.2, 4.3).

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

1. Prawo do wniesienia odwołania w niniejszym postępowaniu przysługuje Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych.

2. 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.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
  - b) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
  - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - d) odrzucenie ofert odwołującego.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem
6. Odwołanie wnosi się w terminie **5 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 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób .
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także 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.
8. Odwołanie wobec innych czynności 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. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dział VI ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

## **XXIX. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Protokół wraz z załącznikiem jest jawny.
2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty/najkorzystniejszych ofert lub unieważnieniu postępowania.
3. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku;
  - 2) Zamawiający wyznaczy termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji;
  - 3) Udostępnianie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego;

- 4) Udostępnianie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego;
- 5) Zamawiający nie przewiduje wykonywania kserokopii złożonych ofert oraz załączników do niniejszej oferty.

.....  
Podpis Zamawiającego

### **Załączniki do SIWZ**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia **zał. nr 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,**
2. Formularz ofertowy **zał. nr 4.1, 4.2, 4.3,**
3. Oświadczenie dot. art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych **zał. nr 5,**
4. Oświadczenie dot. art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych **zał. nr 5a,**
5. Wykaz usług **zał. nr 6,**
6. Wykaz osób **zał. nr 7,**
7. Projekt umowy **zał. nr 8.1, 8.2, 8.3.**