



**KIELECKI PARK
TECHNOLOGICZNY**

www.technopark.kielce.pl

**KIELECKI PARK TECHNOLOGICZNY
UL. OLSZEWSKIEGO 6, 25-663 KIELCE**

adres strony internetowej: www.technopark.kielce.pl

telefon: 41 278 72 00

fax: 41 278 72 01

adres strony internetowej z publikacją Ogłoszenia o zamówieniu i SIWZ: www.bip.technopark.kielce.pl

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **KPT.341-5-1/12**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi o wartości szacunkowej poniżej 193 000 euro, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) na:

„ORGANIZACJA WYJAZDÓW SZKOLENIOWYCH W RAMACH PROJEKTU PN.: AKADEMIA KREATYWNEJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI AKADEMICKIEJ”

Projekt „Akademia Kreatywnej Przedsiębiorczości Akademickiej” współfinansowany jest przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z programu pn. „Kreator innowacyjności – wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej”

Szymon Mazurkiewicz
Dyrektor
Kieleckiego Parku Technologicznego
(-)

.....
/zatwierdził/

/podpisano w oryginale/

KIELCE, 16.01.2012r.

1. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie jest prowadzone w celu udzielenia zamówienia publicznego w trybie „**PRZETARG NIEOGRANICZONY**” art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (**Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.**) zwanej dalej ustawą. Wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 11 ust. 8 ustawy.

2. Opis przedmiotu zamówienia.

„ORGANIZACJA WYJAZDÓW SZKOLENIOWYCH W RAMACH PROJEKTU PN.: AKADEMIA KREATYWNEJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI AKADEMICKIEJ”

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja dwóch, 4 dniowych wyjazdów szkoleniowych w miesiącu lutym 2012 r., wraz z organizacją szkoleń teoretycznych i praktycznych (warsztatów grupowych), zapewnieniem trenerów szkoleń oraz obsługą techniczną wyjazdu tj. organizacją transportu, ubezpieczenia, zakwaterowania i wyżywienia uczestników wyjazdu.

W każdym wyjeździe weźmie udział 16 osób dorosłych, w tym wybrana przez Zamawiającego grupa szkoleniowa licząca 14 uczestników i 2 opiekunów ze strony Zamawiającego.

Wykonawca zapewni w ramach zaoferowanej ceny 1 lub 2 trenerów/szkoleniowców¹ i koordynatora wyjazdu. Osoby te muszą być obecne przez cały okres pobytu.

Zamawiający informuje, że zamówienie jest realizowane w ramach projektu pt. „Akademia Kreatywnej Przedsiębiorczości Akademickiej”, współfinansowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z programu pn. „Kreator innowacyjności – wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej”

2.1. Terminy organizacji wyjazdów szkoleniowych:

I wyjazd – 9-12 luty 2012 r. /czw. – nd./ (4 dni z przyjazdem i wyjazdem)

II wyjazd – 16-19 luty 2012 r. /czw. – nd./ (4 dni z przyjazdem i wyjazdem)

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminów wyjazdów.

2.2. Zakres tematyczny i sposób prowadzenia szkoleń wyjazdowych:

Zakres tematyczny szkoleń wyjazdowych:

Biznes Plan – narzędziem pozyskiwania środków na własną firmę,

Kreatywność w biznesie,

Marketing i sztuka sprzedaży,

Negocjacje biznesowe,

Otoczenie w biznesie,

Tematy szkoleń mogą być zbieżne z zaproponowanymi powyżej, lub zbliżone w swojej nazwie. Ważne jest, aby merytorycznie odnosiły się do zakresu wskazanego w niniejszym SIWZ. Program szkoleń powinien uwzględnić wszystkie wskazane wyżej zakresy – każdy oddzielnie lub pogrupowane w bloki tematyczne.

Szkolenia wyjazdowe w szczególności będą skierowane do studentów, absolwentów (do 12 m-cy po ukończeniu studiów) oraz pracowników naukowych, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę, zarówno teoretyczną, jak i praktyczną, m.in. na temat zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej. Celem wyjazdu połączonego z blokiem szkoleniowym będzie poszukiwanie najlepszych „gwiazd biznesu” ze środowiska akademickiego. Szkolenia w praktyczny sposób ukażą jak rozpocząć, skutecznie prowadzić i zarządzać działalnością gospodarczą oraz jakie korzyści płyną z procesu samozatrudnienia. Uczestnicy dzięki zdobytej wiedzy z zakresu przedsiębiorczości akademickiej, czy transferu technologii efektywniej podejść do planowanych przez nich „biznesów”.

W każdym wyjeździe grupę szkoleniową będzie stanowić 14 uczestników, którzy wezmą udział w innowacyjnych szkoleniach i warsztatach z zakresu przedsiębiorczości akademickiej, uwarunkowań formalno-prawnych zakładania firmy i opracowywania skutecznego biznes planu. W zajęciach mogą wziąć udział opiekunowie ze strony Zamawiającego. Szkolenia prowadzone będą codziennie przez cały okres trwania wyjazdu tj.

¹ Ilość trenerów/szkoleniowców uzależniona jest od kwalifikacji trenerów/szkoleniowców wyznaczonych do realizacji programu szkolenia.

od pierwszego dnia po przyjeździe, zakwaterowaniu i zjedzeniu gorącego posiłku, oraz w każdy kolejny dzień pobytu, w godzinach porannych (po zjedzeniu pierwszego posiłku – śniadania, między godziną 8:00 a 16:00). W ostatni dzień pobytu, szkolenia odbędą się rano, po śniadaniu i zostaną dostosowane do godziny powrotu.

Przewiduje się, iż podczas jednego wyjazdu każdy uczestnik grupy szkoleniowej weźmie udział łącznie w min. 22 godzinach lekcyjnych szkoleń i warsztatów z udziałem co najmniej jednego lektora. Przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 min. Udział zajęć praktycznych (warsztatów grupowych) w odniesieniu do zajęć teoretycznych wynosi min. 50%. Dodatkowo Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń całodobowy kontakt z trenerami w celach konsultacyjnych i dyskusyjnych dotyczących analizy potencjału uczestników szkoleń oraz oraz ich pomysłów biznesowych. W uzasadnionych przypadkach oraz w uzgodnieniu z Zamawiającym godziny szkoleń mogą zostać zmienione i dostosowane do proponowanego harmonogramu pobytu. Ważne jest aby spełnione zostały wszystkie pozostałe wymagania dot. szkoleń zawarte w niniejszym SIWZ.

Na zajęciach warsztatowych uczestnicy podzieleni zostaną na 4 zespoły. Każdy zespół w ramach innowacyjnej techniki prowadzenia zajęć założy „wirtualną firmę”, poznając bariery wejścia wirtualnego przedsiębiorstwa na rynek oraz warunki skutecznego rozwoju i ekspansji firmy. Zdobyte doświadczenie ułatwi uczestnikom założenie i zarządzanie realną firmą. Pomysłodawcy najlepszej wirtualnej firmy zostaną wyróżnieni tytułem „Lidera Biznesu”.

Podczas trwania zajęć Wykonawca zapewni w każdym dniu szkolenia catering dla uczestników szkoleń (14 osób) i opiekunów (2 osoby) – łącznie dla 16 osób oraz dodatkowo dla trenera/trenerów szkoleń i koordynatora wyjazdu. Zajęcia powinny uwzględniać przynajmniej jedną przerwę cateringową (min 15 min.).

2.3. Uczestnicy wyjazdów

W jednym wyjeździe szkoleniowym weźmie udział 16 osób, w tym 14 uczestników zajęć wyłonionych przez Zamawiającego oraz 2 opiekunów ze strony Zamawiającego). Uczestnikami grupy szkoleniowej będą studenci, absolwenci (osoby do 12 m-cy po ukończeniu studiów) oraz pracownicy naukowcy, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę, zarówno teoretyczną jak i praktyczną na temat zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej. Wybór uczestników szkoleń w ilości 14 osób przypadających na każdy wyjazd szkoleniowy leży po stronie Zamawiającego, zgodnie z kryteriami ustalonymi w regulaminie naboru. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników w sytuacjach niezależnych od Zamawiającego - tj. zwiększenia lub zmniejszenia liczby osób, biorących udział w wyjeździe, których nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy, np. choroby uczestnika. O zaistniałej sytuacji Zamawiający pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę.

Uwaga:

Rezygnacja uczestnika grupy szkoleniowej z wyjazdu, dokonana na 6 dni przed planowanym terminem wyjazdu, nie rodzi po stronie uczestnika obowiązku zwrotu kosztów związanych z wyjazdem.

W przypadku niedotrzymania jakiegokolwiek terminu przez uczestnika grupy szkoleniowej, ustalonego przez Zamawiającego (np. terminu dostarczenia/uzupełnienia dokumentów), Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z danego uczestnika i zakwalifikowania kolejnej osoby z listy rezerwowej.

Rezygnacja uczestnika grupy szkoleniowej z wyjazdu, dokonana na 5 dni przed planowanym terminem wyjazdu, powoduje powstanie zobowiązania do pokrycia pełnych kosztów udziału w wyjeździe. Warunku zwrotu kosztów w wyniku rezygnacji uczestnika nie stosuje się, gdy rezygnacja powstała z przyczyn niezależnych od uczestnika, których nie mógł wcześniej przewidzieć lub w wyniku następstw nieszczęśliwych wypadków.

W przypadku absencji zawinionej przez uczestnika w co najmniej 10 % zaplanowanych zajęć teoretycznych i praktycznych powoduje powstanie zobowiązania do pokrycia pełnych kosztów udziału w wyjeździe.

2.4. Wymogi o charakterze ogólnym dot. prowadzonych szkoleń:

Wymagany program szkolenia musi zawierać następujące informacje:

- Nazwę i zakres szkolenia;
- Czas trwania i sposób organizacji szkolenia z uwzględnieniem przerw i cateringu;
- Cele szkolenia;
- Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej;
- Treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- Sposób sprawdzenia efektów szkolenia.

2.5. Harmonogram pobytu, program szkoleń i organizacja czasu wolnego

Program szkoleń opracowany w zgodzie z powyższymi założeniami przedstawia Wykonawca wraz z ofertą. Do oferty Wykonawca załączy również harmonogram pobytu z uwzględnieniem programu szkoleń, organizacją transportu, posiłków i czasu wolnego dla uczestników szkoleń - należy przedstawić w formie opisowej.

Uwaga: Czas wolny dla uczestników szkoleń oznacza czas wolny od zajęć, zorganizowanego posiłku i transportu, przy czym organizacja czasu wolnego uczestników szkoleń nie stanowi przedmiotu zamówienia i jest wyłączona z oferty. Każdy uczestnik będzie pokrywał koszty organizacji czasu wolnego we własnym zakresie.

Wykonawca organizując czas wolny jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom wyjazdu:

- możliwość skorzystania z wyciągu narciarskiego w godzinach popołudniowych, przekazanie aktualnych informacji nt. miejsca zjazdów, obowiązujących cenników, możliwości wynajmu sprzętu narciarskiego itp.
- przedstawienia każdemu uczestnikowi mapy miejscowości, wykazu najciekawszych atrakcji turystycznych miejscowości, tras dojazdu oraz rodzaju i systemu komunikacji miejskiej oraz wykazu głównych ośrodków kulturalnych.

2.6. Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni:

2.6.1. **Usługę wyjazdowo-szkoleniową** wraz z częścią teoretyczną i praktyczną (warsztatami grupowymi) dla uczestników zajęć - zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym SIWZ.

2.6.2. Trenerów szkoleń

Osoba będąca trenerem szkoleń wyjazdowych powinna posiadać minimum wykształcenie wyższe oraz udokumentowaną wiedzę związaną z tematyką szkoleń określonych w niniejszym SIWZ. Koszty zatrudnienia trenerów, w tym koszty transportu, zakwaterowania, wyżywienia i ubezpieczenia leżą po stronie Wykonawcy.

2.6.3. Koordynatora wyjazdu

Osoba obecna podczas całego pobytu, posiadająca wykształcenie wyższe oraz doświadczenie w koordynacji i sprawowaniu nadzoru zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ.

Osoba ta musi, przebywać przez cały okres trwania pobytu w celu zapewnienia prawidłowej organizacji wyjazdów szkoleniowych oraz dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym. Koordynatorem nie może być żadna z osób prowadzących zajęcia na szkoleniu. Koszty zatrudnienia osoby będącej koordynatorem wyjazdu, w tym koszty transportu, zakwaterowania, wyżywienia i ubezpieczenia leżą po stronie Wykonawcy.

2.6.4. Miejsce organizacji wyjazdów:

Szkolenia wyjazdowe odbędą się w jednym z kurortów narciarskich w Słowacji – turystycznej miejscowości położonej w górach Tatrach Wysokich lub innej miejscowości o równoważnych warunkach logistycznych i walorach turystyczno-krajoznawczych w celu zapewnienia odpowiedniej infrastruktury do przeprowadzenia szkoleń zgodnie z zaproponowanym harmonogramem pobytu i programem szkoleń oraz umożliwienie w wolnym czasie uczestnikom atrakcyjnego spędzenia czasu.

Każdy z wyjazdów może być zorganizowany w innej, wybranej miejscowości, z uwzględnieniem przedstawionych wyżej kryteriów, należy jednak w ofercie jednoznacznie wskazać miejsce organizacji wyjazdu szkoleniowego.

2.6.5. Transport:

Wykonawca zapewni dojazd uczestnikom wyjazdu (grupie szkoleniowej 14 osób + 2 opiekunów) z miejsca zbiórki w Kielcach do miejsca zakwaterowania i z powrotem własnymi lub udostępnionymi przez firmę przewoźową autokarem lub busem, z ilością miejsc gwarantującą jednoczesny przewóz całej grupy wyjazdowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przewozu osób. Autokar/bus musi posiadać min. klimatyzację. Przewoźnik powinien posiadać wymagane przepisami dokumenty m.in. licencję przewoźnika oraz zobowiązać się do:

- a) podstawienia autokaru/busu sprawnego technicznie, posiadającego pełną dokumentację gwarantującą jego przejazd na trasie określonej w umowie zgodnie z obowiązującymi przepisami (m. in. aktualne badanie techniczne pojazdu, którym będą podróżować uczestnicy, aktualną licencję na wykonywanie krajowego i zagranicznego transportu drogowego osób - dla przewoźnika, odpowiednie kwalifikacje zawodowe kierowcy/kierowców), a także posiadać odpowiednie ubezpieczenie,
- b) podstawienia autokaru/busu w wyznaczonym miejscu i czasie, w stanie czystym, zarówno na zewnątrz jak i wewnątrz oraz do dbania o czystość autokaru/busu podczas podróży.

Uwaga: Trasa przejazdu obejmuje drogę z miejsca zbiórki w Kielcach do miejsca zakwaterowania w miejscu pobytu oraz drogę powrotną do Kielc całej grupy wyjazdowej (z ewentualnym wyłączeniem trenerów w przypadku, gdy dojazd trenerów do/z miejsca pobytu Wykonawca lub szkoleniowiec zorganizuje we własnym zakresie). Należy również uwzględnić przewóz uczestników grupy w miejscu pobytu (na łącznej trasie ok. 100 km) oraz pozostawiania autokaru/busu do dyspozycji Zamawiającego podczas pobytu.

Należy przekalkulować koszty wynajęcia autokaru/busu i przewozu grupy z uwzględnieniem:

- przewozu grupy z miejsca zbiórki w Kielcach do miejsca zakwaterowania w dniu wyjazdu oraz przewóz grupy w dniu powrotu do Kielc, z uwzględnieniem noclegu i wyżywienia kierowcy w miejscu zakwaterowania, wliczając w to koszty dodatkowego wynagrodzenia kierowcy (dniówki) i pozostałe koszty (np. postoju, parkingu).

Ponadto Wykonawca zapewni transport sprzętu narciarskiego uczestników z miejsca zbiórki w Kielcach do miejsca zakwaterowania i z powrotem, bez narażenia na kradzież lub uszkodzenie. Zamawiający odpowiednio wcześniej przedstawi listę osób które zadeklarowały zabranie własnego sprzętu narciarskiego.

2.6.6. **Zakwaterowanie wraz z wyżywieniem:**

Wykonawca dokona opłaty klimatycznej za wszystkich uczestników wyjazdu, jeżeli wymagać tego będzie lokalizacja ośrodka.

Uwaga: Wszyscy uczestnicy wyjazdu muszą zostać zakwaterowani w jednym obiekcie.

Wykonawca zapewni odpowiednią jakość bazy do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych, dostosowaną do liczby uczestników szkolenia.

Wykonawca winien zapewnić uczestnikom warunki pobytu oraz szkolenia w oparciu o zasady BHP.

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w hotelu/ośrodku wypoczynkowym, szkoleniowym lub pensjonacie.

Wymagania odnośnie budynku, budynków ośrodka (ośrodków):

- budynek murowany, z pełnym węzłem sanitarnym oraz
- własną kuchnię i jadalnię na miejscu - w ośrodku,
- w ośrodku musi znajdować się sala konferencyjna oddana na wyłączność dla grupy przez cały czas trwania wyjazdu. W sali konferencyjnej powinny znajdować się stoliki i krzesła, w ilości dostosowanej do liczby uczestników, z możliwością dowolnej aranżacji ich ustawienia, a także narzędzia umożliwiające naukę, takie jak: tablice, flipcharty, projektor multimedialny, sprzęt audiowizualny, ekran, odpowiednie nagłośnienie. Sala szkoleniowa musi spełniać wszelkie wymogi dotyczące bezpieczeństwa i wymogi akustyczne określone w odrębnych przepisach,
- parking przylegający do ośrodka, przeznaczony dla samochodów osobowych i autokarów/busów.
- przechowalnia bagażu i nart
- dostęp do Internetu (wi-fi) oraz stanowiska z łączami do Internetu

Wykonawca zapewnia 3 noclegi, w pokojach 1-, 2- lub 3- osobowych, z łazienkami wyposażonymi w natryski i WC w każdym pokoju. Pokoje muszą być wyposażone w TV, biurko, radio-budzik, krzesła. Pokoje powinny być wyposażone w niezbędny sprzęt z możliwością swobodnego rozpakowania bagażu w tym posiadać pościel i ręczniki.

Do oferty Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wszystkie informacje jakie zaoferowany ośrodek zakwaterowania posiada wraz z adresem ośrodka.

2.6.7. **Wyżywienie w miejscu zakwaterowania rozpoczyna się gorącym posiłkiem w pierwszym dniu po przyjeździe (w formie serwisu: dwudaniowy obiad lub obiadokolacja - zupa 300 g, drugie danie (porcja mięsa 150 g, ziemniaki i surówka) napój do obiadu 200 ml – lub alternatywnego posiłku dla osób deklarujących się jako wegetarianie lub alergicy na poszczególne składniki pokarmowe) i kończy się w ostatnim dniu śniadaniem (w formie serwisu: min. jeden ciepły posiłek, trzy rodzaje wędlin, trzy rodzaje serów, trzy rodzaje pieczywa, masło, kawa, herbata, soki owocowe, woda mineralna).**

Wykonawca zapewni w każdy pełen dzień pobytu 2 posiłki

- przed zajęciami, śniadanie w formie serwisu: min. jeden ciepły posiłek, trzy rodzaje wędlin, trzy rodzaje serów, trzy rodzaje pieczywa, masło, kawa, herbata, soki owocowe, woda mineralna
- obiadokolacja w formie serwisu: zupa 300 g, drugie danie (porcja mięsa 150 g, ziemniaki i surówka) napój do obiadu 200 ml - lub alternatywnego posiłku dla osób deklarujących się jako wegetarianie lub alergicy na poszczególne składniki pokarmowe. Codzienne inne menu.
- W drugi dzień pobytu Wykonawca zapewni obiadokolację w postaci serwisu dla wszystkich uczestników w miejscu zakwaterowania lub poza miejscem zakwaterowania, z menu uwzględniającym: potrawy regionalne w postaci co najmniej dwóch ciepłych posiłków, mięsa pieczonego i wędlin, 3 rodzajów pieczywa, masło, 3 przystawek i 2 rodzajów deseru, 2 rodzajów owoców, ciepłych napojów (kawy, herbaty), zimnych napojów (soki owocowe, kompot, woda mineralna).
- Podczas trwania zajęć Wykonawca zapewni w każdym dniu szkolenia **catering** dla uczestników szkoleń (14 osób) i opiekunów (2 osoby) – łącznie dla 16 osób oraz dodatkowo dla trenera/trenerów szkoleń i koordynatora wyjazdu, przy czym każdego dnia, w jednym bloku szkoleniowym przewidziana jest min. jedna 15 min. przerwa kawowa (kanapki, kawa, herbata, woda mineralna, sok, ciasteczka). Catering oraz przerwy kawowe powinny być zapewnione w miejscu szkolenia (na sali lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie).

2.6.8. Ubezpieczenie:

Wszyscy uczestnicy wyjazdu, w tym grupa szkoleniowa 14 osób i 2 opiekunów ze strony Zamawiającego muszą zostać ubezpieczeni. Ubezpieczenie powinno uwzględniać przejazd i pobyt zagraniczny, w tym min. pokrycie kosztów leczenia oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie przejazdów oraz w trakcie trwania wyjazdu (pobyt zagraniczny). Wykonawca zobowiąże się do przedłożenia Zamawiającemu polisy - umowy ubezpieczenia uczestników wyjazdu nie później niż 48 godzin przed terminem wyjazdu. Trenera/trenerów szkoleń oraz koordynatora wyjazdu Wykonawca ubezpiecza we własnym zakresie i kosztów tych nie wlicza do ceny oferty.

2.6.9. Opieka medyczna:

W koniecznych przypadkach Wykonawca zapewni opiekę lekarską, polegającą na wezwaniu lekarza do ośrodka lub dowiezieniu uczestnika pobytu do przychodni/szpitala bezpłatnym transportem. Wykonawca zapewni leki i materiały opatrunkowe w czasie trwania wyjazdu. Koordynator wyjazdu powinien znać podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy oraz mieć ukończony, ważny kurs udzielania pierwszej pomocy.

2.6.10. Materiały dydaktyczne

Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika zajęć niezbędne do prowadzenia zajęć materiały dydaktyczne o treściach zgodnych z tematyką szkoleń, w postaci publikacji, kserokopii materiałów szkoleniowych, podręczników w wydaniu książkowym itp. wraz z całą dokumentacją związaną z realizacją w/w szkoleń (listy obecności, harmonogramem zajęć itp.). Materiały te powinny być opatrzone logotypem Kieleckiego Parku Technologicznego oraz informacją o współfinansowaniu, o następującej treści: „Projekt pn. Akademia Kreatywnej Przedsiębiorczości Akademickiej współfinansowany jest przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z programu pn. „Kreator innowacyjności – wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej”

3. Zobowiązania Wykonawcy

Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:

- Dzienna lista obecności uczestników szkolenia wraz z pokwitowaniem odbioru posiłków przez uczestników szkoleń;
- List osób ubezpieczonych;
- Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych do zajęć teoretycznych i praktycznych dla każdego uczestnika szkolenia.
- Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
- Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;

Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za usługę organizacji wyjazdów szkoleniowych, zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:

- Nie zgłoszeniu się Uczestników na szkolenie;
- Innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 14 dni od dnia zakończenia wyjazdu, następujących dokumentów:

- Faktury za przeprowadzoną usługę;
- Ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia;

- Imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie wraz z pokwitowaniem odbioru posiłków przez uczestników szkoleń;
- Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia;
- Kserokopii dziennika zajęć;
- Kserokopii list obecności;
- Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia usługi wyjazdu szkoleniowego.
- Dokumentu potwierdzającego sprawowanie nadzoru wewnętrznego przez koordynatora zatrudnionego przez Wykonawcę.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. W przypadku szkoleń, gdzie program przewiduje zajęcia przy komputerze, każdy uczestnik musi mieć dostęp do niezależnego stanowiska komputerowego posiadającego niezbędne i legalne oprogramowanie.

Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu szkolenia, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej Zamawiającemu.

Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany będzie do zapoznania jego uczestników ze szczegółowym programem poprzez przekazanie im harmonogramu realizowanych zajęć.

Ponadto Wykonawca organizujący wyjazd szkoleniowy zobowiązany jest do:

- przedstawienia Zamawiającemu harmonogramu pobytu z uwzględnieniem programu szkoleń, organizacją transportu, posiłków i czasu wolnego dla uczestników szkoleń,
- przedstawienia Zamawiającemu programu szkoleń opracowanego zgodnie z założeniami SIWZ, w szczególności zgodnym z pkt. 2.4
- wydana uczestnikom warsztatów materiałów szkoleniowych przekazanych przez Zamawiającego tj. notesy, długopisy, identyfikatory wraz ze smyczą, koszulki. Materiały szkoleniowe po zakończeniu warsztatów przejdą na własność uczestników
- przedstawienia Zamawiającemu polisy - umowy ubezpieczenia uczestników wyjazdu nie później niż 48 godzin przed terminem wyjazdu.
- poinformowania uczestników wyjazdu o tym, że wyjazd jest współfinansowany przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z programu pn. „Kreator innowacyjności – wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej”
- warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu realizacji zajęć oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i ochrony przeciwpożarowej
- przedstawić do oferty wszystkie informacje jakie zaoferowany ośrodek zakwaterowania posiada wraz z adresem ośrodka.
- w przypadku, gdy jakiegokolwiek z punktów programu nie zostanie zrealizowany z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, zapewnienia alternatywnej formy zorganizowania czasu uczestnikom wyjazdu w tej samej cenie

4. Zobowiązania Zamawiającego:

- określenie terminów wyjazdów szkoleniowych z możliwością zmiany w zakresie ustalonym z Wykonawcą
- zapewnienie materiałów promocyjnych i konferencyjnych niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń/warsztatów (certyfikaty ukończenia szkolenia, ankiety oceniające, notatniki, długopisy, identyfikatory, smycze, koszulki itp.)
- rekrutacja uczestników wyjazdów
- przekazanie wykazu osób biorących własny sprzęt narciarski – w terminie ustalonym z Wykonawcą
- przekazanie wykazu osób o specyficznych wymaganiach żywieniowych – w terminie ustalonym z Wykonawcą
- przekazanie listy opiekunów wyjazdu ze strony Zamawiającego – w terminie ustalonym z Wykonawcą
- przekazania wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy z Wykonawcą - w zakresie i terminie ustalonym z Wykonawcą
- przekazania wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy z Wykonawcą

Przedmiot zamówienia realizowany będzie łącznie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 19.02.2012r. z uwzględnieniem możliwych zmian wynikających ze zmiany terminów organizacji wyjazdów szkoleniowych.

5. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień: Kodów CPV:

80.50.00.00 - Usługi szkoleniowe
55.10.00.00 - Usługi hotelarskie

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Projekt współfinansowany przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z programu pn. ~~A~~ Kreator innowacyjności i wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

8. Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

8.1. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego dotychczasowemu Wykonawcy, stanowiącego nie więcej niż 20% wartości przedmiotowego zamówienia podstawowego i polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia.

9. Termin wykonania zamówienia: do dnia 19.02.2012r.

10. Miejsce wykonania – zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym SIWZ.

11. Opis sposobu udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

11.1. Oferta zostanie uznana za spełniającą warunki, jeżeli będzie:

- zgodna w kwestii sposobu jej przygotowania, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami określonymi w niniejszym SIWZ,
- złożona w wyznaczonym terminie składania ofert.

11.2. O Zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy o spełnieniu warunków podmiotowych oraz **spełniają warunki, dotyczące:**

11.2.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Na potwierdzenie należy złożyć: oświadczenie z art. 22 ust.1. ustawy

11.2.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia;

Na potwierdzenie należy złożyć:

- Wykaz wykonanych usług wyjazdowych szkoleń grupowych z elementami zajęć warsztatowych w okresie ostatnich 3 lat a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykonał:
- Minimum 3 zakończone wyjazdowe szkolenia grupowe/studyjne z elementami zajęć warsztatowych o łącznej wartości minimum 60 tysięcy złotych.

Szkolenie grupowe to szkolenia dla minimum 10 osób.

Do każdej pozycji wykazu musi być załączony dokument potwierdzający należyte wykonanie zamówienia.

11.2.3 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Na potwierdzenie należy przedłożyć;

wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Dwóch lub jeden trener, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami. Osoby te powinny posiadać minimum wykształcenie wyższe oraz udokumentowaną wiedzę związaną z tematyką szkoleń określonych w niniejszym SIWZ, a także udokumentowane doświadczenie w przeciągu ostatnich 2 lat w prowadzeniu co najmniej 3 podobnych szkoleń grupowych dla młodzieży i dorosłych, z uwzględnieniem części praktycznej i teoretycznej w prowadzeniu zajęć warsztatowych typu case study i szkoleń interaktywnych w zakresie tematycznym podanym w niniejszym SIWZ. Dokumenty potwierdzające postawione wymogi złoży wykonawca, którego oferta zostanie wybrana przed podpisaniem umowy.

Koordynator wyjazdu, wraz z informacjami na temat jego kwalifikacji zawodowych i doświadczenia oraz informacji o podstawie do dysponowania taką osobą. Koordynator wyjazdu powinien posiadać min. wykształcenie wyższe oraz doświadczenie w przeciągu ostatnich 2 lat w koordynacji i sprawowaniu nadzoru nad co najmniej trzema krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami dla młodzieży i dorosłych. Koordynator wyjazdu powinien znać podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy oraz mieć ukończony, ważny kurs udzielania pierwszej pomocy. Dokumenty potwierdzające postawione wymogi złoży wykonawca którego oferta zostanie wybrana przed podpisaniem umowy.

11.2.4 **Sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Na potwierdzenie należy złożyć oświadczenie z art. 22 ust.1 ustawy

Uwaga: Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym

celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli wykonawca, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów wymaga się przedłożenia informacji, o której mowa w pkt. 11.2.4 dotyczącej tych podmiotów.

Jeżeli wykonawca, polega na doświadczeniu i wiedzy innych podmiotów wymaga się wskazania tego podmiotu jako podwykonawcy.

11.2.5 Nie podlegają wykluczeniu.

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 wymaga następujących dokumentów:

- oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;

Jeżeli wykonawca wykazał spełnianie warunków podmiotowych, polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 11.2.5.

INFORMUJE, ŻE PRZEDSTAWIENIE DOKUMENTU LUB OŚWIADCZENIA NIEPRAWDZIWEGO WYCZERPUJE
ZNAMIONA ART. 297 KK

(wyłudzenie zamówienia publicznego - czyn zagrożony karą pozbawienie wolności do 5 lat).

11.3. W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać wymagania określone w art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym:

11.3.1 w przypadku konsorcjum, zgodnie z art. 23 ust.2 ustawy wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub pełnomocnictwo do reprezentowania postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu zawierającego pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.

11.3.2 w przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy podlegają sumowaniu.

11.3.3 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy wymagane jest załączenie do oferty dokumenty dla każdego konsorcjanta oddzielnie,

11.4. Zamawiający dokona oceny spełnienia wymaganych warunków na podstawie załączonych do ofert dokumentów metodą spełnia /nie spełnia.

12. Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.

13. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia

14. Dodatkowe wymagania od Wykonawców:

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie część przedmiotu zamówienia innej firmie (podwykonawcy) jest zobowiązany do określenia w złożonej ofercie informacji, jaki zakres przedmiotu zamówienia będzie realizowany przez podwykonawców.

Przy realizacji zamówienia z udziałem podwykonawcy zastosowanie mają przepisy art. 738 kodeksu cywilnego.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację przedmiotu zamówienia przez podwykonawcę.

Wykonawca przed podpisaniem umowy, musi przedłożyć Zamawiającemu kopie umów ze wskazanymi w ofercie podwykonawcami, a w przypadku konsorcjum umowę regulującą wzajemną współpracę i zobowiązania jego członków.

Informacje dotyczące warunków składania ofert:

Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.

Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.

Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

15.1. Oferta musi zawierać:

Oświadczenie woli.	
1	Oferta cenowa zgodna z załączonym drukiem „Oferty cenowej” – Załącznik nr 2 do SIWZ. Do oferty należy załączyć programy szkoleń oraz harmonogram pobytu określony w niniejszym SIWZ. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wszystkie informacje jakie zaoferowany ośrodek zakwaterowania posiada wraz z adresem ośrodka. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę, o ile pełnomocnictwo to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty - pełnomocnictwo należy przedstawić w formie oryginału, podpisane przez Wykonawcę lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w celu potwierdzenia umocowania osób do udzielenia pełnomocnictwa lub składania oświadczeń woli.
Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków podmiotowych i stwierdzające brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy	
1.	podpisane oświadczenia Wykonawcy z art. 22 ust. 1 ustawy o spełnieniu warunków podmiotowych oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt. 1 ustawy (Załącznik Nr 3 do SIWZ).
2.	wykaz wykonanych usług szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca
3.	wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
Powyższe dokumenty, wykazy i oświadczenia mają potwierdzać postawione warunki w SIWZ i wykazać brak podstaw do wykluczenia	

- 15.2.** Kolejność złożonych dokumentów w ofercie powinna odpowiadać kolejności określonej w pkt. 15.1. Nie spełnienie tego wymogu nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 15.3.** Wszystkie kartki złożonej oferty powinny być kolejno ponumerowane, a ilość kartek wpisana do oferty cenowej. Nie spełnienie tego wymogu nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Za kompletność złożonej oferty, która nie została ponumerowana Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.
- 15.4.** Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy w górnym prawym rogu oznaczyć zapisem: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa”, i muszą być dołączone do oferty w oddzielnej kopercie oznaczonej: „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 15.5.** Wszystkie dokumenty składane z ofertą muszą mieć formę oryginału albo kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie zawierającej treść przez Wykonawcę (osobę/osoby upoważnioną do reprezentacji wykonawcy wymienioną w dokumencie rejestracyjnym prowadzonej działalności gospodarczej) lub pełnomocnika. wdrożyć
- 15.6.** Jeżeli pełnomocnik w imieniu wykonawcy podpisuje także oświadczenie wiedzy o spełnieniu przez wykonawcę warunków udziału wykonawcy w postępowaniu, udzielone pełnomocnictwo ma zawierać upoważnienie do złożenia takiego oświadczenia.
- 15.7.** Zamawiający wymaga by dokumenty składane w ramach oferty były sporządzone w języku polskim. Jeżeli oryginalny dokument został sporządzony w innym języku wymaga się oprócz tego dokumentu złożenia jego tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez wykonawcę.
- 15.8.** Brak jakiegokolwiek dokumentu wymaganego w SIWZ lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie lub niezgodnego z w/w opisem spowoduje odrzucenie oferty.

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

- 15.2.** Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza formę faksu i e-maila. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem, jest zobowiązana na żądanie strony przekazującej dokument lub informację, do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Numery telefonów, faksu i e-mail Zamawiającego zostały podane w niniejszej specyfikacji. W związku z nowym brzmieniem art. 92 ustawy zaleca się aby Wykonawca przystępujący do postępowania zadbał o sprawność wskazanych narzędzi do przyjmowania informacji od zamawiającego, gdyż termin wysłania informacji o wynikach rozpoczyna terminu do którego można wnieść odwołanie.
- Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

16. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami są:

Karolina Jorż – tel.41 278 72 00, wewn. 1014., e-mail: karolina.jorz@um.kielce.pl

Dodatkowe wyjaśnienia i informacje dotyczące zamówienia można otrzymać, w godz. od 07:30 do 15:00 pod wymienionym powyżej numerem telefonu lub osobiście w siedzibie prowadzącego postępowanie po uzgodnieniu telefonicznym.

17. Termin związania z ofertą:

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od daty terminu składania ofert.

18. Wymagania dotyczące wniesienia wadium – nie jest wymagane.

19. Opis sposobu przygotowania ofert:

- 19.1 Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.
- 19.2 Określenie przedmiotu zamówienia wraz z jego opisem z uwzględnieniem wymagań Zamawiającego, określonych w SIWZ.
- 19.3 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 19.4 Na kopercie oferty należy zamieścić następujące informacje:
„Postępowanie nr 341-5-1/12. ”, „Nie otwierać przed 24.01.2012 r., godz. 09:15”.
- 19.5 W przypadku braku w/w informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

20. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego sekretariat Dyrektora, w terminie do dnia 24.01.2012 r. do godziny 09:00. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona niezwłocznie bez otwierania.

21. Miejsce i termin otwarcia ofert:

- Oferty zostaną otwarte w miejscu składania ofert, w dniu 24.01.2012 r. o godzinie 09:15.
- Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
- Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona z postępowania, jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub nie spełnił innych wymagań określonych w ustawie lub niniejszym dokumencie, z zastrzeżeniem zasad określonych w art. 26 ust 3.
- Informacja o rozstrzygnięciu postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.technopark.kielce.pl.
- Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców. Wybranemu Wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
- Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

22. Sposób obliczenia ceny oferty:

- Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków ewentualnych upustów i rabatów oraz innych kosztów określonych w niniejszej SIWZ.
- Cena musi być podana w **złotych polskich** cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.
- Rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą będą regulowane w złotych polskich.

23. Opis sposobu obliczenia ceny oraz opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 23.1** Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług) oraz ewentualnych upustów i rabatów. Ofertę cenową należy skalkulować w oparciu o opis przedmiotu zamówienia.
- 23.2.** Zamawiający ustala, że obowiązującym rodzajem wynagrodzenia w przedmiotowym zamówieniu jest wynagrodzenie ryczałtowe w rozumieniu art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16, poz. 93 z póź. zm.).
- 23.3.** W związku z powyższym cena oferty winna zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia z uwzględnieniem ryzyka Wykonawcy w tym także koszty podróży oraz zakwaterowania w miejscach realizacji usług na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 23.4.** Cena musi być podana w **złotych polskich** cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

23.5. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki komisja dokona oceny ofert na podstawie kryterium:

Nr kryt.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1	cena brutto	100%

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium (zawierająca najniższą cenę) może uzyskać maksimum 100 pkt.

23.6. Punkty przyznawane za kryteria będą liczone wg następujących wzorów:

Nr kryt.	Wzór
1	Cena brutto Liczba punktów = $C_n/C_b \times 100$ gdzie: - C_n – najniższa cena spośród wszystkich ofert nie odrzuconych - C_b – cena oferty badanej - 100 wskaźnik stały

23.7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, podpisując umowę, której wzór stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.

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

24.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przyjąć następującą formę prawną: umowa konsorcjum. W tym celu przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie, są oni zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne porozumienie zawierające w swojej treści następujące postanowienie:

- 24.1.1 okres obowiązywania co najmniej na czas nie krótszy niż czas trwania umowy z Zamawiającym powiększony o okres rękojmi,
- 24.1.2 ustanowienie Pełnomocnika do zawarcia umowy z Zamawiającym,
- 24.1.3 wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu rękojmi,
- 24.1.4 zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego,

Przedstawienie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje i doświadczenia wobec osób podanych w wykazie.

- Zamawiający uzna i wybierze, jako najkorzystniejszą ofertę, która będzie posiadała najniższą cenę brutto
- Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, podpisując umowę, której projekt stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia przez któregoś z wykonawców odwołania. O nowym terminie zawarcia umowy wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.
- Z wybranym Wykonawcą Zamawiający zawrze umowę w trybie art. 94 ustawy z uwzględnieniem zapisów art. 139 ustawy.
- Z wybranym Wykonawcą Zamawiający zawrze umowę w trybie art. 94 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych i uwzględnieniem zapisów art. 139 ustawy.

25. Istotne postanowienia, umowy:

Określa projekt umowy stanowiący załącznik do SIWZ.

26. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach:

Zmiana postanowień umowy na skutek zmian technicznych i organizacyjnych, spowodowanych następującymi okolicznościami:

- 1) Zamiana wskazanego w ofercie trenera tylko na trenera o kwalifikacjach i doświadczeniu tożsamym lub lepszym. Zamiana następuje za zgodą zamawiającego i jest możliwa tylko w okolicznościach powstałych, na które nie miał wpływu wykonawca.
- 2) Zamiana wskazanego w ofercie koordynatora wyjazdu tylko na koordynatora o kwalifikacjach i doświadczeniu tożsamym lub lepszym. Zamiana następuje za zgodą zamawiającego i jest możliwa tylko w okolicznościach powstałych, na które nie miał wpływu wykonawca.
- 3) Zmiana lokalu wskazanego w ofercie do zajęć szkoleniowych tylko w przypadku klęski żywiołowej.
- 4) Zmiana terminu, tylko w uzasadnionych przypadkach, ustalonych z Zamawiającym
- 5) Zmiana godzin szkoleń, tylko w uzasadnionych przypadkach, ustalonych z Zamawiającym

27. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej Wykonawcy w toku postępowania udzielenie zamówienia

Wykonawcom oraz innym osobom, których interes doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje prawo wniesienia Odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej na zasadach określonych w dziale VI ustawy dla postępowań o wartości wyższej od kwoty, o której mowa w art.11 ust.8 ustawy. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Ponadto Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej lub czynności zaniechanej, do której był zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SIWZ)

Załącznik nr 1 – Projekt umowy

Załącznik nr 2 – Formularz oferty

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Pzp

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1

Załącznik nr 5 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Załącznik nr 6 – Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

Sporządził:

Karolina Jorż