

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

l.p.	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ):	Część
1.	Instrukcja Dla Wykonawców (IDW)	Część 1
2.	Wzór umowy	Część 2
3.	Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)	Część 3
4.	Załączniki do SIWZ	Część 4

DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETAEGU NIEOGRANICZONEGO PN:

USŁUGA PRZEPROWADZENIA "SZKOLENIA DLA BIBLIOTEKARZY "
W RAMACH PROGRAMU "BIBLIOTEKA+

Postępowanie nr: DN-382/1/11

Zatwierdzam:

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

CZĘŚĆ1 - INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Informacje ogólne.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z uwzględnieniem niepriorytetowego charakteru realizowanej usługi o której mowa w treści art.5 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143 i Nr 87, poz. 484) zwanej dalej „Ustawą - Pzp” oraz Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i nie priorytetowym (Dz. U. Nr 12, poz. 68).

- W kwestiach nieuregulowanych powyższą ustawą stosuje się przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r – Kodeks Cywilny.

- **Zamawiającym jest:**

Dolnośląska Biblioteka Publiczna im. Tadeusza Mikulskiego,
50-116 Wrocław

Rynek 58,

tel (071) 344 39 03, fax : (071) 344 18 08

e-mail : wbp@wbp.wroc.pl

NIP: 896-10-00-123 , REGON : 000278340

Zamawiający ze względu na wartość zamówienia zamieścił ogłoszenie o niniejszym zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym tj. na tablicy ogłoszeń, a także na swojej stronie internetowej.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4. Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak informacji oznaczać będzie, iż Wykonawca samodzielnie zrealizuje całe zamówienie.

5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

6. Zamawiający nie przewiduje zastosowania dynamicznego systemu zakupów.

7. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6. ustawy Pzp.

9. Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: **USŁUGA PRZEPROWADZENIA "SZKOLENIA DLA BIBLIOTEKARZY " W RAMACH PROGRAMU "BIBLIOTEKA+"** w zakresie określonym przez Zamawiającego.
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) zamieszczono w Części 3 SIWZ: OPZ.
3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny przedmiot	80500000 - 9
-------------------------	---------------------

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zakładany termin realizacji zamówienia: **wrzesień – 30 listopada 2011 r.**

IV. WARYNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:

1. O udzielenie niniejszego zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp oraz wykażą, że spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp, tj. warunki dotyczące:

1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

2). Posiadania wiedzy i doświadczenia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Za spełnienie warunku posiadania niezbędnego doświadczenia i wiedzy Zamawiający uzna przeprowadzenie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przynajmniej dwóch usług szkoleniowych:

- z których każda była realizowana na podstawie odrębnej umowy;
 - wynagrodzenie umowne wynosiło dla każdej z nich min 60 tys. zł (brutto);
 - każda z wymienionych usług szkoleniowych składała się z cyklu min 3 szkoleń
- wszystkie wymienione powyżej wymagania muszą być spełnione łącznie.

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Za spełnienie warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający uzna Wykonawcę który dysponuje, lub będzie dysponował zespołem składającym się z n/w osób:

- 1). **Kierownika Projektu** (odpowiedzialnego za sprawy ekonomiczne i techniczno-organizacyjne) który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert odpowiedzialny był za organizację nie mniej niż trzech dwudniowych usług szkoleniowych (z których każda była realizowana na podstawie odrębnej umowy), w ramach każdej z wymienionych usług szkoleniowych zostało przeszkolonych min 30 osób.
- 2) **siedmiu trenerów** odpowiedzialnych za przeprowadzenie szkoleń, w tym:
 - a). **trzech trenerów** (psychologów) , którzy będą odpowiedzialni za przeprowadzenie szkoleń z tematu:” *Rozwój osobisty kompetencji menedżerskich i przywódczych*”, z których każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, przeprowadził szkolenia psychologiczne (o tematyce:

asertywność, automotywacja, sztuka prezentacji, zarządzanie czasem, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, umiejętność skupiania społeczności, relacje z klientem, itp.), w liczbie nie mniejszej niż jedno szkolenie dwudniowe, gdzie każdy dzień szkoleniowy był nie krótszy niż 6 godzin lekcyjnych (45 min),

b). **dwóch trenerów**, którzy będą odpowiedzialni za przeprowadzenie szkoleń z tematu: „*Organizacja i zarządzanie biblioteką*”, z których każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej jedno dwudniowe szkolenie z zakresu zarządzania biblioteką, gdzie każdy dzień szkoleniowy był nie krótszy niż 6 godzin lekcyjnych (45 min);

c). **dwóch trenerów** o wykształceniu informatycznym, którzy będą odpowiedzialni za przeprowadzenie szkoleń z tematu: „*Nowe technologie informatyczne*”, z których każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, przeprowadził co najmniej jedno dwudniowe szkolenie z zakresu praktycznej obsługi komputera, gdzie każdy dzień szkoleniowy był nie krótszy niż 6 godzin lekcyjnych (45 min);

4). Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Za spełnienie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej Zamawiający uzna **posiadanie środków finansowych w wysokości co najmniej 60 tys. złotych** lub posiadanie zdolności kredytowej na kwotę nie mniejszą niż 60 tys. złotych.

UWAGA: w przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu przedstawi dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski przyjmując ogłoszony przez NBP średni kurs wymiany na dzień zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w BZP. Średnie kursy walut dostępne są pod następującym adresem;

<http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/Kursy/kursy.htm>.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

2.1 Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa powyżej dokonana zostanie zgodnie z formułą „**spełnia – nie spełnia**”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale V IDW.

2.2 W przypadku Wykonawców składających wspólną ofertę (art. 23 Pzp) warunki wymienione w rozdziale IV IDW Wykonawcy winni spełniać wspólnie.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY CELU WYKAZANIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art 22 ust 1 ustawy Pzp, których opis sposobu spełniania został opisany w rozdziale IV IDW, do oferty należy załączyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za

zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji, i oświadczenie (oryginał):

1). oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy P.z.p., sporządzone zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do IDW,

2). wykaz wykonanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, sporządzony zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do IDW. Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia, czy został spełniony warunek określony w rozdziale IV pkt 1.2.1. IDW.

3). wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, sporządzony zgodnie z **Załącznikiem nr 4 do IDW**. Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy zostały spełnione warunki opisane w rozdziale IV pkt 1.3.1.ppkt. 1),2) IDW, wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, Należy również załączyć informacje na temat kwalifikacji zawodowych , doświadczenia i wykształcenia osób wskazanych jako trenerzy.

4). informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy o której mowa w rozdziale IV pkt.1 ppkt. 1.4 IDW, wystawioną nie wcześniej niż trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert,

5).Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunku udziału w postępowaniu na zdolność finansową innych podmiotów, przedkłada informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, dotyczącą podmiotu, z którego zdolności finansowej korzysta na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy, potwierdzającą wysokość posiadanych przez ten podmiot środków finansowych lub jego zdolność kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

6). Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art 24 ust 1 ustawy P.z.p., do oferty należy załączyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji, i oświadczenie:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodów, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, sporządzone zgodnie z **Załącznikiem nr 2b** do SIWZ,
- 2) 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, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie** w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, sporządzone zgodnie z **Załącznikiem nr 2a** do SIWZ,

- 3) aktualne **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,**
- 4) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,**
- 5) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

2.1 Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

2.2 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

a) pkt 2), 3), 4) i 5), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych

płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

b) pkt 5), składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

2.3 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w tiret 2 lit. a) i b), 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. Terminy stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

4. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie i dokumenty wymienione w pkt 2 rozdział V IDW mają potwierdzać brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w stosunku do każdego z Wykonawców składających wspólną ofertę. Oświadczenie określone w pkt 1. ppkt. 1) rozdział V IDW. oraz dokumenty określone w pkt 1 ppkt 2).- 6).rozdział V IDW mają potwierdzać spełnienie warunków określonych w rozdz. IV pkt 1.1-1.4 SIWZ przez Wykonawców wspólnie.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1.Wykonawca ma prawo złożyć **tylko jedną ofertę**, jako osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, oraz jako podmioty te występujące wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna).

Jeżeli zostanie złożona tzw. oferta wspólna (art.23 ustawy Pzp) Wykonawcy zobowiązani są spełniać następujące wymagania:

- a) ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- b) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

Podpisy i parafy stawia na niej Wykonawca - pełnomocnik upoważniony przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (art. 23 ustawy P.z.p.),

- c) Wykonawca/Pełnomocnik (Lider) wspomniany wyżej, dołącza do oferty pełnomocnictwo (oryginał) do reprezentowania ich w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, z podpisami upoważnionych przedstawicieli i Wykonawców. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać m.in.:

- w przypadku konsorcjum - określenie postępowania, którego dotyczy, oznaczenie wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, wskazanie Wykonawcy/Pełnomocnika i zakres pełnomocnictwa (dokument winien być podpisany przez upoważnionych przedstawicieli poszczególnych wykonawców, – w przypadku spółki cywilnej określenie postępowania, którego dotyczy, wskazanie pełnomocnika, zakres pełnomocnictwa (dokument winien być podpisany przez wszystkich wspólników s.c.

2.Wykonawca ma obowiązek złożyć wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy wraz z załącznikami, sporządzony według postanowień niniejszej IDW.

3. Ofertę wraz z załącznikami należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę według zasad reprezentacji.
4. Zaleca się, aby oferta była napisana na komputerze, maszynie do pisania lub w sposób ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.
5. Oferta, wszystkie załączone dokumenty, oświadczenia składane przez Wykonawcę muszą być podpisane czytelnie lub opatrzone dodatkowo pieczętkami imiennymi przez osoby zdolne do czynności prawnych w imieniu Wykonawcy (lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
6. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów złożonych wraz z wnioskiem lub pełnomocnictwa. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa.
7. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie **oryginału**.
8. Zamawiający zaleca, aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były jednoznacznie ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający ich zdekompletowanie.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oferty oraz jej złożeniem.
11. Oferta powinna zawierać :
- 1) wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy wraz z dokumentami potwierdzającymi brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust.1 Pzp (jako załącznik nr 1 do IDW);
 - 2) załączniki – Formularze (jako załączniki nr 2,2a, 2b,3,4 do IDW) potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) dowód wniesienia wadium;
 - 4) pełnomocnictwo do złożenia oferty i podpisania umowy (oryginał) w imieniu partnerów składających wspólną ofertę.
 - 5) zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji (oryginał – jeżeli dotyczy).
12. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
13. Ofertę należy umieścić w nieprzeźroczystym, trwale zamkniętym opakowaniu oznaczonym:
- nazwą, adresem Wykonawcy,
 - nazwą, adresem Zamawiającego,
 - oraz adnotacją:

**Przetarg nieograniczony pn:
USŁUGA PRZEPROWADZENIA "SZKOLENIA DLA BIBLIOTEKARZY " W RAMACH
PROGRAMU "BIBLIOTEKA+"**

Nie otwierać przed dniem 29 czerwca 2011r. , godz. 14.30

VII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ

1. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Formularza Oferty i określenia w nim wynagrodzenia (brutto) za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, przy założeniu przewidywanej ilości wszystkich uczestników (40 osób), cenie jednostkowej za przeszkolenie jednego uczestnika (szkolenia moduł I, moduł II, moduł III) oraz przy uwzględnieniu aktualnej stawki podatku VAT.
2. Kwota ogółem brutto podana w Tabeli w Formularzu Oferty będzie maksymalnym możliwym wynagrodzeniem Wykonawcy wynikającym z umowy i posłuży do porównania ofert.
3. Cenę za wykonanie zamówienia należy podać w złotych polskich, przy czym powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym koszty przygotowania materiałów szkoleniowych, wyżywienia, noclegów oraz innych czynności niezbędnych do realizacji zamówienia o których mowa w OPZ i wzorze umowy.
Cena jednostkowa za przeszkolenie jednego uczestnika szkolenia, określona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym nie będzie podlegać podwyższeniu z jakiegokolwiek tytułu w czasie obowiązywania umowy i posłuży do rozliczenia wynagrodzenia zgodnie z zapisami umowy.
4. Ceny winny być zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami wyboru oferty najkorzystniejszej:

<u>Kryteria</u>	<u>Waga</u>
1. cena oferty	55 %
2. Kondycja finansowa Wykonawcy	20 %
3. Doświadczenie trenerów	25%

2. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej:

2.1 Kryterium **cena oferty**: oznacza całkowitą kwotę ogółem brutto podaną w Formularzu Oferty.

2.2 Kryterium **kondycja finansowa Wykonawcy**: oznacza kwotę zawartą w informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym Wykonawca posiada rachunek, podającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy.

2.3 Kryterium **doświadczenie trenerów**: oznacza wykazanie w załączniku Nr 4 do IDW dla wymienionych w nim trenerów kolejnych ponad wymagane w rozdziale IV pkt 1.3.1.ppkt. 2) IDW ilości szkoleń dwudniowych (minimum),

3. Sposób obliczania wartości punktowej kryteriów:

3.1 Kryterium Cena oferty :

Wartość punktowa w kryterium wyliczana będzie wg wzoru:

wartość punktowa **A = 10 x Cmin/ Cn x 55%**

gdzie:

Cmin – cena (brutto) najniższa wśród oferowanych

Cn – cena (brutto) badanej oferty

3.2 Kryterium kondycja finansowa Wykonawcy

Wartość punktowa w kryterium wyliczana będzie wg wzoru:

wartość punktowa **B = ilość punktów x 20%**

gdzie:

ilość punktów będzie przyznawana wg następującej zasady: za każde dodatkowe 10 tys. złotych ponad wymagane 60 tys. zł, Wykonawca otrzyma 2 pkt. jednak nie więcej niż 10 pkt,

3.3 Kryterium Doświadczenie trenerów

Wartość punktowa w kryterium wyliczana będzie wg wzoru:

wartość punktowa **C = ilość punktów x 25%**

gdzie:

ilość punktów będzie przyznawana wg następującej zasady:

1pkt odpowiada wykazaniu następnego szkolenia dwudniowego, przez jednego spośród wymienionych w załączniku Nr 4 do IDW trenerów:

3.4 Łączna ocena punktowa całej oferty:

Wartość punktowa całej oferty: **O = A + B + C**

3.5 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów na podstawie oceny złożonych ofert dokonanej według zasad podanych w niniejszym punkcie IDW.

IX. WADIUM

1.Wykonawca przed złożeniem oferty zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: **2.000,00 zł** (słownie: **dwa tysiące złotych**).

2.Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

-pieniądu,

-poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

-gwarancjach bankowych,

-gwarancjach ubezpieczeniowych,

-poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 ze zm.).

3. Gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie bankowe oraz poręczenia instytucji winny zostać złożone w formie oryginału dokumentu. Dokument wadialny

powinien być wystawiony na Zamawiającego, mieć formę oświadczenia bezwarunkowego, nieodwołalnego i płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.

4. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Dolnośląskiej Biblioteki Publicznej na konto Nr: 03 1090 2398 0000 0001 1372 8924

z dopiskiem: **wadium w postępowaniu na USŁUGĘ PRZEPROWADZENIA "SZKOLENIA DLA BIBLIOTEKARZY " W RAMACH PROGRAMU "BIBLIOTEKA+"**

5. Wadium w formie pieniężnej winno znaleźć się na wskazanym rachunku Zamawiającego przed terminem składania ofert. Wadium wniesione w pieniądzu uznaje się za wniesione z chwilą jego wpłynięcia na wskazane konto Zamawiającego. Bankowy dowód wpłaty należy przedstawić w formie dołączonej do oferty kserokopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

6. Niepieniężne formy wadium, winny być złożone **w oryginale** w Dolnośląskiej Bibliotece Publicznej, pok. Nr 208 (II p., budynek B – Sekretariat) przed upływem terminu składania ofert. **Kopię dokumentu wadialnego, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, należy dołączyć do oferty.**

7. Wadium winno obejmować cały okres związania ofertą.

VIII. POPRAWIANIE OCZYWISTYCH OMYŁEK W TREŚCI OFERTY

1. Zamawiający poprawi w tekście oferty:

- a) oczywiste omyłki pisarskie;
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- c) inne omyłki na podstawie art. 87 ust.2.pkt 3 Pzp, polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty;
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Przez „oczywistą omyłkę rachunkową w obliczaniu ceny” Zamawiający rozumie omyłkę w przeprowadzaniu rachunków na liczbach. Oczywista omyłka rachunkowa w obliczaniu ceny oznacza omyłkę rachunkową, która dotyczy obliczenia ceny, przy czym musi mieć ona charakter oczywisty. Jeżeli charakter omyłki i okoliczności jej popełnienia wskazują, iż każdy racjonalnie działający Wykonawca, który składa ofertę z zamiarem uzyskania zamówienia publicznego, złożyłby ofertę o odmiennej (poprawnej) treści, zamawiający uzna, iż omyłka ma charakter „oczywisty”.

Za dopuszczalne korekty omyłek rachunkowych Zamawiający uzna:

- błędne zsumowanie w Formularzu ofertowym wartości netto i kwoty podatku VAT,
- Zamawiający dokona kolejnych działań matematycznych (mnożenia i sumowania) i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę brutto;

IX. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DOTYCZACYCH SIWZ ORAZ OKRESLENIE SPOSOBU PRZEKAZYWANIA INFORMACJI

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią SIWZ oraz sposobem przygotowania i złożenia oferty kierując swoje zapytanie **za pośrednictwem faksu (071 344 18 08) lub na piśmie**, na adres: Dolnośląska Biblioteka Publiczna im. Tadeusza Mikulskiego, 50-116 Wrocław

Rynek 58,

2. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem strony prowadzą pisemnie lub faksem.
3. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem strona, która otrzymała wiadomość za pośrednictwem faksu zobowiązana jest potwierdzić drugiej stronie na żądanie fakt jego otrzymania.
4. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszystkie zapytania związane z postępowaniem pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu na składanie ofert.
5. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Beata Jasiak, Tel. 71)33 52 237
6. W uzasadnionych przypadkach na zasadach określonych w art.38 Pzp Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ.
7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

X. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ, dokonywane będą w PLN.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30** dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XII. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Ofertę, sporządzoną zgodnie z wymaganiami niniejszej SIWZ, należy złożyć do dnia **29 czerwca 2011 r.** do godziny **14:00** w adres: Dolnośląska Biblioteka Publiczna im. Tadeusza Mikulskiego, 50-116 Wrocław, Rynek 58, pok. Nr 208 (II p. , budynek B - Sekretariat).
2. Oferty złożone po wyznaczonym terminie zwraca się bez ich otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
4. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **29 czerwca 2011 r. o godz. 14:30** w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 35 (III p.)
5. W części jawnej, przy udziale osób zainteresowanych, nastąpi:
 - podanie przez Zamawiającego kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - zbadanie nienaruszalności ofert,
 - otwarcie ofert w kolejności ich złożenia,

- ogłoszenie nazwy i adresu firmy, której oferta jest otwierana oraz ceny ofertowej i innych danych poddawanych ocenie w formie kryterium.

6. Informacje, o których mowa w art. 86 ust. 3 i 4 Ustawy Zamawiający prześle Wykonawcom, którzy nie byli obecni na otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.
7. W niejawnej części postępowania Zamawiający dokona oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert oraz dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o przyjęte kryteria.
8. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca zastrzegł nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą one być udostępniane.
9. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę - zmiany lub wycofanie złożonej przez siebie oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostaną dokonane przed upływem terminu składania ofert.
10. Zmiany, poprawki, modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR...”
11. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.
12. Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może dokonać zmian w ofercie.

XIII. WZÓR UMOWY

1. Umowne warunki realizacji przedmiotowego przedsięwzięcia określa Umowa, stanowiąca Część 2 SIWZ.
2. Zmiany postanowień zawartej Umowy możliwe będą pod warunkiem wystąpienia okoliczności w niej określonych.

XIV. WYBÓR OFERTY I INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNE ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a), na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
 3. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty za pośrednictwem faksu, z zastrzeżeniem postanowień art. 94 ust. 2 pkt 1a).
 4. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana za najkorzystniejszą, Wykonawcy tworzący Konsorcjum zobowiązani będą najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy Konsorcjum.
 5. Umowa, o której mowa wyżej, winna zawierać w szczególności oznaczenie stron, cel działania, czas trwania umowy, zasady współdziałania, w tym zakres prac przewidziany przez każdą ze stron oraz zasady dokonywania rozliczeń.
 6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy P.z.p.

XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ, PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY, W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

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 Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI tejże ustawy, odnoszące się do **postępowań o wartości poniżej 193 000 euro, tj. zgodnie z art. 180 ust.2 ustawy Pzp:**

- 1.) odwołanie, które wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie 5 dni od dnia:
 - przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia,
 - publikacji ogłoszenia w BZP lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej (wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ),
 - w którym powzięto lub, przy zachowaniu należytej staranności, można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia (wobec czynności innych niż wymienione powyżej).
- 2) skarga do sądu, na zasadach określonych w ustawie Pzp.

