



ZAMAWIAJĄCY:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa
tel.: 022 46-31-000, e-mail: dzp@frse.org.pl
www.frse.org.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Numer postępowania: ZP-47/FRSE/2010

Dotyczy
świadczenia
usługi szkoleniowej z zakresu
Sztuki prezentacji, występów publicznych i
tworzenia zaawansowanych prezentacji w
programie Power Point

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego poniżej wartości
ustalonej na podstawie art. 11 ust. 8
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i powyżej 14.000 euro
prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego**

Zamówienie jest finansowane z Programu Uczenie się przez całe życie, Programu Młodzież
w działaniu, Programu eTwinning, Funduszu Stypendialnego i Szkoleniowego oraz
Krajowego Centrum Europass.

Warszawa, dnia 5 listopada 2010 r.

ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJACEGO

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa

tel.: 022 46-31-000, fax: 022 46-31-025

www: www.frse.org.pl, e-mail: dzp@frse.org.pl.

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia poniżej wartości ustalonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759, z późn. zm. zwana dalej: Pzp) i powyżej 14.000 euro prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego**.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa szkoleniowa z zakresu Sztuki prezentacji, wystąpień publicznych i tworzenia zaawansowanych prezentacji w programie Power Point.**
2. Kod CPV: 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe, kat. 24.
3. Opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 2 do SIWZ.
4. W niniejszym postępowaniu Zamawiający stosuje prawo opcji. Zamawiający deklaruje zamówienie szkolenia (każde złożone z dwóch modułów) dla min. 5-ciu max. 10 grup szkoleniowych. Zakres przewidzianej opcji, uzależniony jest od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Opcje będą wyzwalone zamówieniami pojedynczymi na każde następne szkolenie, po wykonaniu 5-ciu pierwszych szkoleń. Zamówienie realizowane będzie na podstawie jednej umowy kształtującej warunki realizacji opcji.

ROZDZIAŁ IV. WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ

1. Wykonawcy przysługuje prawo zwrócenia się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień zgodnie z art. 38 PZP.

ROZDZIAŁ V. OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

ROZDZIAŁ VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówienia uzupełniającego.

ROZDZIAŁ VII. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie siedmiu miesięcy od dnia podpisania umowy.

ROZDZIAŁ IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655, z późn. zm.),

1. Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, wykonali a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych min. dwie usługi odpowiadające swoim przedmiotem, przedmiotowi niniejszego postępowania, tj. obejmowały usługi szkoleniowe:

- a) z zakresu prezentacji, wystąpień publicznych;
 - b) i/lub tworzenia zaawansowanych prezentacji w programie Power Point
- dla min. trzech grup szkoleniowych każda i o wartości łącznej usług min. 40 000 zł;

Ocena spełniania tego warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia.

2. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.:

- a) w przypadku trenera dedykowanego do realizacji Modułu I - prowadził szkolenia dla pracowników instytucji publicznych w tym organizacji non-profit, z zakresu umiejętności osobistych i trenerskich np. treningi interpersonalne, warsztaty kreatywności, warsztaty komunikacji, szkolenia z zakresu technik pracy grupowej, szkolenia z zakresu Public Relations w okresie między styczniem 2007 r. a październikiem 2010 r. w liczbie nie mniej niż 150 dni szkoleniowych (150 dni x 8 godz.), oraz min. 60 dni szkoleniowych dla pracowników różnego typu instytucji w wyżej wymienionym okresie (480 godz. dydaktycznych) z zakresu prezentacji i wystąpień publicznych ;
- b) w przypadku trenera dedykowanego do realizacji Modułu II - prowadził szkolenia:
 - z zakresu obsługi pakietu MS Office dla pracowników instytucji publicznych w tym organizacji non-profit, w okresie między styczniem 2007 a październikiem 2010 r w liczbie nie mniej niż 70 dni szkoleniowych, oraz minimum 50 dni szkoleniowych (400 godz. dydaktycznych) z zakresu obsługi PowerPointa dla pracowników różnego typu instytucji w wyżej wymienionym okresie;
 - oraz posiada doświadczenie w przygotowywaniu uczestników do egzaminów Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL) polegające na przeszkoleniu minimum jednej grupy w latach 2009-2010;
 - osoba ta musi ponadto mieć doświadczenie w projektowaniu programów szkoleniowych łączących rozwój umiejętności osobistych i trenerskich np. warsztaty wystąpień publicznych treningi interpersonalne, warsztaty kreatywności, warsztaty komunikacji, szkolenia z zakresu technik pracy grupowej, szkolenia z zakresu Public Relations z umiejętnościami komputerowymi poparte opracowaniem i realizacją minimum jednego tego typu projektu szkoleniowego w latach 2009-2010.

Zamawiający dopuszcza realizację obu Modułów przez jednego trenera jeżeli łącznie spełnia on wymagania stawiane dla trenerów skierowanych do realizacji obu Modułów.

Ocena spełniania tego warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- a) żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu,
- b) przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunek wiedzy i doświadczenia oraz osób zdolnych do wykonania zamówienia.

ROZDZIAŁ X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ W CELU POTWIERDZENIA OKREŚLONYCH WYMAGAŃ W STOSUNKU DO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy złożyć:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik Nr 3 do SIWZ**;
 - 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych 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, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie: **wykaz usług – załącznik nr 5 do SIWZ**;
 - 3) wykaz osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia wraz z podaniem informacji na temat ich kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami: **wykaz osób- Załącznik Nr 4 do SIWZ**.
2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć :
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik Nr 3 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 PZP, 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;
 - 3) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust 2 pkt. 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - 4) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ppkt. 3) 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
3. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

4. Wykonawca zobowiązany jest wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP oraz brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP.
5. W przypadku, gdy Wykonawca polega 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 jest zobowiązany:
 - 1) 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;**
 - 2) w przypadku, gdy podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu - **Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr. 226 poz. 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawców lub te podmioty.
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Wykonawcy występujący wspólnie składają pełnomocnictwo na podstawie art. 23 ust Prawa zamówień publicznych.
10. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty i oświadczenia.

ROZDZIAŁ XI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI;

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną przy wykorzystaniu adresu poczty elektronicznej i fax.
2. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: dzp@frse.org.pl, Tel. fax. 22 46 31 025.
3. W przypadku, gdy Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemuje się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany adres mailowy lub numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie przed

upływem terminu do składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieszcza informację na swojej stronie internetowej.

6. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:
 - 1) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
Justyna Sztukowska (dzp@frse.org.pl)
 - 2) w sprawach dotyczących procedury przetargowej:
Sława Malinowska (dzp@frse.org.pl)
7. Zamawiający pracuje w godzinach od 9⁰⁰ – 15⁰⁰ w dni powszednie od poniedziałku do piątku.
8. W przypadku, gdy zostanie złożony do Zamawiającego wniosek o udostępnienie do wglądu protokołu wraz z załącznikami, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin i spisze protokół z tej czynności.

ROZDZIAŁ XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca obowiązany jest wnieść wadium w wysokości 4.800,00 zł (słownie: cztery tysiące osiemset złotych 00/100).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z póź. zm.).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa
w banku: Bank Handlowy na konto Nr : 70 1030 1061 0000 0000 4727 6969
z adnotacją: „Wadium do przetargu na „świadczanie usługi szkoleniowej z zakresu sztuki prezentacji, wystąpień publicznych i tworzenia zaawansowanych prezentacji w programie Power Point”, za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
5. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w innych formach niż w pieniądzu należy dołączyć do oferty w osobnej kopercie.
6. O uznaniu przez Zamawiającego, że wadium w pieniądzu wpłacono w wymaganym terminie, decyduje data wpływu środków na rachunek Zamawiającego.
7. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a.

9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 PZP, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
12. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Jednak Zamawiający informuje, iż rachunki bankowe FRSE w tym rachunek używany przez Zespół Zamówień Publicznych do przechowywania wpłaconych kwot wadium oraz zabezpieczeń należytego wykonania umowy nie są oprocentowane, co wynika z umów zawartych przez FRSE z bankami.
W związku z powyższym zwroty wpłaconych kwot zabezpieczeń należytego wykonania umowy jak również wpłaconego wadium dokonywane będą bez naliczenia odsetek. Jednocześnie Zamawiający informuje iż zwrot w/w. kwot dokonywany będzie bez pomniejszenia o koszt prowadzenia rachunku bankowego oraz koszt prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawcy zostają związani ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że 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.

ROZDZIAŁ XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem **formularza oferty stanowiącym Załącznik Nr 1 do SIZW oraz harmonogramem – Załącznikiem Nr 7**.
2. Wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności wymienionej w formularzu oferty.
3. Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.

4. Oferta i wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim i napisane pismem maszynowym, przy pomocy komputera lub ręcznie pismem wyraźnym, nieścieralnym atramentem.
5. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż polski, zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane (można nie numerować i nie podpisywać stron niezapisanych) oraz spięte w sposób zapobiegający zdekompletowaniu i podpisane przez Wykonawcę.
7. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych do oferty. Upoważnienie (pełnomocnictwo) musi być przedstawione w formie oryginału.
8. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy oraz datą naniesienia poprawki.
9. Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
10. Wykonawca, składając ofertę może zastrzec znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi być dokonane przez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „część jawna oferty” i jako „część zastrzeżona oferty”. Wszystkie strony „części zastrzeżonej oferty” i „części jawnej oferty” muszą być ponumerowane. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
11. Oferta musi być złożona w opakowaniu:
 - 1) nieprzejrzystym, zamkniętym;
 - 2) zaadresowana, opatrzona nazwą nadaną zamówieniu oraz numerem postępowania, jak również powinna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy wraz z numerami telefonów;
 - 3) Kopertę należy zaadresować w następujący sposób:

**Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
ul. Mokotowska 43,
00-551 Warszawa,
pok. 401 (IV piętro)**

Kopertę należy oznaczyć w następujący sposób:

„Oferta na świadczenie
usługi szkoleniowej dla pracowników FRSE.”

Numer postępowania: ZP-47/FRSE/2010
Nie otwierać przed dniem 23.11.2010 r. godz. 10.30

12. Zmiana i wycofanie oferty:
 - 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym że opakowanie będzie dodatkowo oznaczone określeniem „zmiana” lub „wycofanie” Do zmiany lub wycofania oferty

konieczne jest załączenia dokumentu stwierdzającego, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona od reprezentowania Wykonawcy.

13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
14. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać na adres Zamawiającego: **Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa, pok. 401 (IV piętro) do dnia 23.11.2010 r. do godz. 10:00.**
2. Oferty złożone po terminie będą zwrócone.
3. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, informując o tym wszystkich wykonawców, zgodnie z art. 38 ust. 6 PZP.
4. Otwarcie ofert:
 - 1) otwarcie złożonych ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: **ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa, pok. 404 w dniu 23.10.2010 r. o godz. 10:30.**
 - 2) otwarcie ofert jest jawne;
 - 3) bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 4) podczas otwarcia ofert (część jawna postępowania) Zamawiający ogłosi informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy, to znaczy: nazwy (firmy) Wykonawcy oraz adresu, ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawarte w ofercie.
 - 5) Informacje o których mowa w ust. 4 pkt. 3 i 4 Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.

1. Cena oferty jest ceną ryczałtową.
2. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności cena zawiera koszty: zapewnienia sprzętu komputerowego, materiałów dydaktycznych, koszt ewaluacji szkolenia według zaproponowanej w Harmonogramie metody, koszty dojazdu i zakwaterowania trenerów, wynagrodzenie trenerów i inne koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją i umową.
3. Wykonawca wyceni wartość netto szkolenia, obejmującego dwa moduły dla jednej grupy 10-cio osobowej, przemnoży przez liczbę grup szkoleniowych (10) i otrzyma wartość netto przedmiotu zamówienia, następnie doliczy stawkę i kwotę podatku od towarów i usług (VAT). W wyniku przeprowadzenia działania Wykonawca otrzyma cenę brutto (z VAT).
4. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (ryczałt).
5. Cena oferty musi być podana cyfrowo wyrażona w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze).
6. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT Wykonawca wystawi fakturę zgodnie z obowiązującą na dzień wystawienia faktury stawką. Cena brutto przez okres trwania umowy jest stała i nie podlega negocjacji, także w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

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

1. Oferty Wykonawców niewykluczonych oraz nieodrzucone będą oceniane według następujących kryteriów: jakość merytoryczna programu szkolenia, jakość metody ewaluacji szkolenia i cena brutto
 2. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny ofert na podstawie kryteriów oceny.
3. Sposób oceny ofert – opis kryterium:

Kryterium I: Cena – 60%

$$\text{liczba pkt. } (x_1) = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena badana}} \times 60$$

Kryterium II: Jakość – 40%:

a) jakość merytoryczna programu szkolenia – 10 pkt. w tym:

- dobór metod dydaktycznych do tematu szkolenia (od 0 do 5 pkt.) - Zamawiający najwyżej będzie oceniał oferty zawierające wysoki procentowo udział form warsztatowych w tym odgrywania ról, filmowania scenek itp.
- zgodność z ramowym programem przedstawionym w opisie przedmiotu zamówienia (od 0 do 5 pkt.) - Zamawiający najwyżej będzie oceniał oferty zawierające wszystkie elementy składowe wskazane w ramowym programie

b) jakość metody ewaluacji szkolenia –10 pkt. w tym:

- adekwatność zaproponowanej metody i czasu ewaluacji efektywności warsztatów do tematyki szkolenia (od 0 do 5 pkt.) - Zamawiający najwyżej będzie oceniał oferty zawierające wielowymiarową ocenę efektywności warsztatów w tym propozycje metod uwzględniających poziomy 1-3 modelu Donalda Kirkpatricka
- adekwatność zaproponowanej metody i czasu ewaluacji efektywności warsztatów do specyfikacji pracy uczestników opisanej w punkcie 2 lit. F Opisu przedmiotu zamówienia- Załącznika Nr 2 do SIWZ (od 0 do 5 pkt.) - Zamawiający najwyżej będzie oceniał metody łączące analizę stanu wyjściowego (wiedza, postawy, umiejętności, produkty prezentacyjne) z analizą potrzeb docelowych związanych z realnymi sytuacjami wystąpień publicznych przewidzianych do realizacji w 2011 roku przez uczestników szkolenia.

$$\text{Ilość pkt. } (x_2) = \frac{\text{liczba pkt. w Kryterium II badanej oferty}}{\text{Najwyższa liczba pkt. w Kryterium II}} \times 40$$

ROZDZIAŁ XVIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny brutto przedstawionej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka ww. form. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
6. Zamawiający informuje, iż rachunki bankowe FRSE w tym rachunek używany przez Zespół Zamówień Publicznych do przechowywania wpłaconych kwot wadium oraz zabezpieczeń należytego wykonania umowy nie są oprocentowane, co wynika z umów zawartych przez FRSE z bankami. W związku z powyższym zwrot wpłaconych kwot zabezpieczeń należytego wykonania umowy jak również wpłaconego wadium dokonywane będą bez naliczenia odsetek. Jednocześnie Zamawiający informuje iż zwrot w/w. kwot dokonywany będzie również bez pomniejszenia o koszt prowadzenia rachunku bankowego oraz koszt prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

ROZDZIAŁ XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty złożonej przez konsorcjum, wykonawcy tworzący konsorcjum zobowiązani będą najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy konsorcjum.
2. O wyborze oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz jej cenę.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty, ale przed upływem terminu związania ofertą. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 PZP.
5. W przypadku Wykonawcy - osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą jest on zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu zaświadczenia z Ewidencji Działalności Gospodarczej, w celu stwierdzenia pełnomocnictwa do zawarcia umowy.
6. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania osoby do kontaktu i koordynacji umowy.

ROZDZIAŁ XX. WZÓR UMOWY

Warunki umowy są przedstawione w **Załączniku Nr 2**.

ROZDZIAŁ XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 PZP.

ROZDZIAŁ XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy – ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Zamawiający żąda aby Wykonawca wskazał w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
4. Integralną częścią niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia są:
 1. Załącznik Nr 1 – Formularz oferty;
 2. Załącznik Nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia;
 3. Załącznik Nr 3 – Formularz oświadczeń (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu);
 4. Załącznik Nr 4 – Istotne postanowienia umowy;
 5. Załącznik Nr 5 – Wykaz usług;
 6. Załącznik Nr 6 – Wykaz osób;
 7. Załącznik Nr 7 – Harmonogram.