



**ZAMAWIAJĄCY:**

**Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji**  
**ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa**  
**tel.: 022 46-31-000, e-mail: [dzp@frse.org.pl](mailto:dzp@frse.org.pl)**  
**[www.frse.org.pl](http://www.frse.org.pl)**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Numer postępowania: ZP-33/FRSE/2011

**Dotyczy:**  
**Przeprowadzenia serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w podziale na Pakiety**

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 Młodzież w działaniu.**

Warszawa, dnia 12 lipca 2011 r.

Z UP. KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO  
CZŁONEK PARADU FRSE

Tomasz Bratek

FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI  
KOORDYNATOR

FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI  
Małgorzata Janiczak

Ryszard Sosnowski

## **ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

### **Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji**

ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa

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

www: [www: www.frse.org.pl](http://www.frse.org.pl), e-mail: [dzp@frse.org.pl](mailto: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 przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w podziale na Pakiety w województwach:

- Pakiet 1. dolnośląskim
- Pakiet 2. lubelskim
- Pakiet 3. łódzkim
- Pakiet 4. małopolskim
- Pakiet 5. podlaskim
- Pakiet 6. wielkopolskim
- Pakiet 7. zachodniopomorskim
- Pakiet 8. mazowieckim
- Pakiet 9. podkarpackim
- Pakiet 10. zachodniopomorskim
- Pakiet 11. warmińsko-mazurskim
- Pakiet 12. kujawsko-pomorskim
- Pakiet 13. lubuskim
- Pakiet 14. śląskim
- Pakiet 15. opolskim
- Pakiet 16. pomorskim

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego, kat. 24

3. Wykonawca zabezpieczy ośrodek szkolący na potrzeby konsultacji oraz ma obowiązek zapewnić do dyspozycji konsultanta biurko z komputerem podłączonym do internetu (dotyczy organizacji mających siedzibę w województwie, w którym realizowane są szkolenia. W innym przypadku należy wskazać jak będzie rozwiązana logistycznie kwestia konsultacji – np. dyżury, poczta elektroniczna etc.).

4. **Szczegóły dotyczące szkoleń – format I:**

**Czas trwania jednego szkolenia:** dwa dni robocze

**Tematyka:**

- struktura Programu, podział na Akcje i ich specyfika
- cykl projektowy,

- podstawowe aspekty jakościowe projektu w Programie
- założenia jakościowe w poszczególnych Akcjach Programu
- priorytety Programu (obywatelstwo europejskie, uczestnictwo młodzieży, włączanie młodzieży z mniejszymi szansami, różnorodność kulturowa) i edukacja pozaformalna
- wniosek do Programu „Młodzież w działaniu” i finansowanie działań

#### **5. Szczegóły dotyczące szkoleń – format II.:**

**Czas trwania jednego szkolenia:** jeden dzień roboczy

**Tematyka:**

- struktura Programu, podział na Akcje i ich specyfika
- podstawowe aspekty jakościowe projektu w Programie
- założenia jakościowe w poszczególnych Akcjach Programu
- priorytety Programu (obywatelstwo europejskie, uczestnictwo młodzieży, włączanie młodzieży z mniejszymi szansami, różnorodność kulturowa) i edukacja pozaformalna
- wniosek do Programu „Młodzież w działaniu” i finansowanie działań,
- opcjonalnie inne tematy związane z podniesieniem jakości realizowanych projektów w ramach programu „Młodzież w działaniu”.

#### **6. Obowiązki konsultanta:**

- prowadzenie konsultacji
- organizacja i przeprowadzenie spotkań informacyjnych
- promocja spotkań informacyjnych i konsultacji

**Konsultacje:**

Konsultant pozostaje do dyspozycji zainteresowanych Programem w wymiarze godzin ustalonym w oparciu o analizę potrzeb w danym województwie, jednak nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu. Możliwa jest zróżnicowana częstotliwość konsultacji w zależności od terminów składania wniosków i zapotrzebowania w danym województwie.

Miejscem konsultacji jest ośrodek szkolący Programu, który zapewni konsultantowi do dyspozycji biurko z komputerem podłączonym do internetu (dotyczy organizacji mających siedzibę w województwie, w którym realizowane są szkolenia. W innym przypadku należy wskazać jak będzie rozwiązana logistycznie kwestia konsultacji – np. dyżury, poczta elektroniczna, etc.). Materiały promocyjne Programu zostaną zapewnione przez Narodową Agencję.

Konsultacje mogą być też prowadzone poza miejscem siedziby ośrodka szkolącego (poza miastem, w którym znajduje się ośrodek szkolący) i na odległość, w tym wypadku należy przedstawić rozwiązania logistyczne i formę konsultacji (spotkania, poczta elektroniczna itp.).

#### **7. Spotkania Informacyjne:**

Spotkania informacyjne powinny odbywać się z częstotliwością wynikającą z zainteresowania w danym województwie, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, mają trwać od 1 do 3 godzin, zawierać prezentację wszystkich Akcji programu „Młodzież w działaniu”.

Na spotkaniu informacyjnym konsultant ma obowiązek poinformować uczestników o organizowanych w regionie szkoleniach nt. projektu w Programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu.

W spotkaniu informacyjnym ma wziąć udział minimum 25 osób.

Każdy z konsultantów we własnym zakresie zorganizuje miejsce/a spotkań informacyjnych

o Programie. Spotkania powinny odbywać się w miejscach łatwo dostępnych dla osób z różnych części regionu.  
Konsultant może też prowadzić spotkania informacyjne/prezentacje w ramach innych, niezależnie od niego zorganizowanych wydarzeń.

8. Opis przedmiotu zamówienia i opis form finansowania stanowi Załącznik Nr 2 do SIWZ. Wykonawca otrzyma zaliczkę w wysokości 90% wartości umowy. Zaliczka musi być zabezpieczona.

Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku 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.

Zamawiający wyraża zgodę na wniesieniu zabezpieczenia również:

- 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

#### **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 **dopuszcza** składania ofert częściowych:

- Pakiet 1. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie dolnośląskim
- Pakiet 2. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie lubelskim
- Pakiet 3. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie łódzkim
- Pakiet 4. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie małopolskim
- Pakiet 5. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie podlaskim

- Pakiet 6. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie wielkopolskim
- Pakiet 7. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie zachodniopomorskim
- Pakiet 8. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie mazowieckim
- Pakiet 9. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie podkarpackim
- Pakiet 10. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie zachodniopomorskim
- Pakiet 11. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie warmińsko-mazurskim
- Pakiet 12. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie kujawsko-pomorskim
- Pakiet 13. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie lubuskim
- Pakiet 14. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie śląskim
- Pakiet 15. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie opolskim
- Pakiet 16. Przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwie pomorskim
- Wykonawca może złożyć ofertę max. na dwa pakiety.

#### **ROZDZIAŁ VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE**

Zamawiający przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego. Zamówienie uzupełniające będzie stanowiło 50% wartości zamówienia podstawowego.

#### **ROZDZIAŁ VII. OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

#### **ROZDZIAŁ VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**Okres trwania umowy:** od 1 września 2011 r. do 30 czerwca 2012 r.

#### **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 (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)

### 1. Wiedza i doświadczenie

Wykonawca musi mieć doświadczenie w realizacji działań w ramach edukacji pozaformalnej w zakresie Programu „Młodzież w działaniu”, polegające na zrealizowaniu min. dwóch projektów, w co najmniej dwóch różnych Akcjach, w tym projektów międzynarodowych.

### 2. Potencjał techniczny oraz osoby zdolne do wykonania zamówienia

- a) Wykonawca musi posiadać zaplecze lub możliwość organizacji szkoleń jednodniowych i dwudniowych z noclegiem dla min. 20 osób wraz z zapewnieniem pełnego wyżywienia,
- b) Wykonawca musi udostępnić miejsce do konsultacji,
- c) Wykonawca musi dysponować min. jednym trenerem szkoleń z doświadczeniem w realizacji min. 3 szkoleń na min. 20 osób każde dla różnych grup wiekowych: młodzieży 13-30, osób pracujących z młodzieżą (bez ograniczeń wiekowych). Trener musi posiadać wiedzę o Programie,
- d) Wykonawca musi dysponować min. jednym konsultantem Programu mającym doświadczenie w programie „Młodzież w działaniu”, które koordynowały min. dwa projekty w dwóch różnych Akcjach, w tym projekty międzynarodowe oraz osoby posiadają wiedzę i doświadczenie z zakresu konsultacji wniosków o dofinansowanie oraz zasad realizacji działań w ramach edukacji pozaformalnej.

#### **UWAGA!**

**Wykonawca może złożyć ofertę na max. dwa pakiety.**

**Zamawiający dopuszcza obsługiwanie szkoleń i konsultacji przez jedną osobę.**

**W przypadku składania oferty na dwa Pakiety. Wykonawca nie musi dysponować po jednym (innym) konsultancie na każde województwo.**

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 warunki udziału w postępowaniu.

### **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) Załącznik Nr 3 – Formularz oświadczeń (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu);
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) 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: wykaz usług – **Załącznik Nr 5 do SIWZ**;
  - 4) **Załącznik Nr 6A i 6B do SIWZ** – Wykaz osób
  - 5) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy – wykaz narzędzi – **Załącznik Nr 9 do SIWZ**;
  - 6) 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- wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 7) 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 - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeśli wykonawca składa ofertę na dwa pakiety na każdy pakiet składa jeden komplet dokumentów .
  4. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
  5. 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.
  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 SIE ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIE 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 procedury przetargowej:  
**Marlena Janczak (dzp@frse.org.pl)**
7. Zamawiający pracuje w godzinach od 9<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> 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 spisz protokół z tej czynności.

#### **ROZDZIAŁ XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **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 formularzy oferty stanowiącymi Załącznik Nr 1. 1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 , 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15 i 1.16 do SIWZ.



2. Wraz z ofertą należy złożyć dokumenty opisane w Rozdziale X niniejszej SIWZ (oświadczenie i KRS) oraz „Wniosek o fundusze”, na który składają się: Opis projektu, dane dotyczące rachunku bankowego, Podpis przedstawiciela prawnego, Oświadczenie organizacji składającej wniosek, budżet (zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ) oraz CV Europass kandydata na konsultanta Programu, wstępny plan konsultacji i spotkań informacyjnych skonstruowany w oparciu o analizę potrzeb w danym województwie oraz wskazać jak będzie rozwiązana logistycznie kwestia konsultacji – np. dyżury, poczta elektroniczna etc.). Konsultant może zaproponować część ze spotkań informacyjnych i konsultacji poza siedzibą ośrodka szkolącego (konsultacje i spotkania wyjazdowe) na terenie danego województwa. Plan należy ustalić w oparciu o podane w opisie stawki wynagrodzeń i limity wydatków na każde województwo.
3. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę wartość oferty w EURO, umowa zostanie zawarta w EURO zgodnie z wnioskiem o fundusze (wypełniany dla każdego Pakietu, na który wykonawca składa ofertę) wraz przyznana dotacja i budżetem. Zaliczka w wysokości 90% będzie wypłacona również w EURO.
4. Wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności wymienionej w formularzu oferty.
5. Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.
6. Oferta i wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim i napisane pismem maszynowym, przy pomocy komputera lub ręcznie pismem wyraźnym, nieścieralnym atramentem.
4. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż polski, zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane (można nie numerować i nie podpisywać stron niezapisanych) oraz spięte w sposób zapobiegający zdekompletowaniu i podpisane przez Wykonawcę.
6. 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.
7. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy oraz datą naniesienia poprawki.
8. Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. 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.
10. 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 przeprowadzenie serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w podziale na Pakiety  
Numer postępowania: ZP-33/FRSE/2011  
Nie otwierać przed dniem 29.07.2011 r. godz. 10.15

11. 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 oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie” Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentu stwierdzającego, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona od reprezentowania Wykonawcy.
12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
13. 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 29.07.2011 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 29.07.2011 r. o godz. 10:15.**
  - 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 wnioski.

#### **ROZDZIAŁ XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.**

1. Wykonawca wyceni wszystkie elementy. **Formularza oferty** w formie ceny brutto w EURO za każdą jednostkę w tabeli. Cena ta będzie zawierała również koszt kompleksowej obsługi dla danego elementu. Od wartości „Razem” odejmie „Wkład własny”. Wartość ta będzie ceną oferty.

2. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę wartość oferty w EURO (**ZGODNIE Z PRZELICZNIKIEM EUR =, 3,9750**), umowa zostanie zawarta zgodnie z wnioskiem o fundusze (wypełniany dla każdego Pakietu, na który wykonawca składa ofertę) wraz z budżetem i przyznana dotacją w EURO.
3. Cena oferty musi być podana cyfrowo wyrażona w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze).
4. Tabela oferty zawiera wszystkie pozycje wymienione w opisie przedmiotu zamówienia, jednak Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamawiania tylko poszczególnych pozycji.
5. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT Wykonawca wystawi fakturę zgodnie z obowiązującą na dzień wystawienia faktury stawką.
6. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcami, których oferty odpowiadać będą wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
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. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą wartość, wyrażoną w punktach, z uwzględnieniem kryteriów oceny, wymienionych poniżej.
2. Zamawiający przy wyborze oferty będzie kierował się następującymi kryteriami:

- 1) Kryterium : **Cena – 60%**

Cena najniższa

$$\text{liczba pkt. (x}_1\text{)} = \frac{\text{Cena badana}}{\text{Cena najniższa}} \times 60$$

Do porównania ofert będzie brana pod uwagę wartość oferty w EURO (**ZGODNIE Z PRZELICZNIKIEM EUR = 3,9750**), umowa zostanie zawarta zgodnie z wnioskiem o fundusze (wypełniany dla każdego Pakietu, na który wykonawca składa ofertę) wraz z budżetem w EURO.

- 2) **Ocena wniosku pod względem merytorycznym, będzie oceniana indywidualnie przez członków komisji przetargowej - 10% (x<sub>2</sub>).** Zamawiający porówna cechy projektów. Najwięcej pkt. otrzyma projekt o największych celach, opisujący realne możliwości ich realizacji.

3) **Doświadczenie- 30%**

za każdy zrealizowany projekt w programie powyżej wymaganego wykonawca otrzyma 5 pkt .

ilość projektów w badanej ofercie

liczba pkt. (x<sub>3</sub>) = ----- x 30

ilość projektów w ofercie o największej ilości projektów

3. Maksymalna ilość punktów jaką oferta może otrzymać w kryterium wyboru ofert to 100 punktów.

**ROZDZIAŁ XVIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Zamawiający zawrze umowę Wykonawcami, którzy złożą ważne oferty z najwyższą oceną kryteriów.
2. Umowa zostanie zawarta zgodnie z wnioskiem o fundusze (wypełniany dla każdego Pakietu, na który wykonawca składa ofertę) wraz z budżetem w EURO.
3. 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.
4. 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.
5. Zamawiający pisemnie powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy, nie krótszym niż 5 dni od daty przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszych ofert (faksem lub drogą elektroniczną) z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp oraz wyjątków przewidzianych w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.
7. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania osoby do kontaktu i koordynacji umowy.

**ROZDZIAŁ XX. WZÓR UMOWY**

1. Warunki umowy są przedstawione w **Załączniku Nr 4**.

**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 **Nr 1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 , 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15 i 1.16** Formularze 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 – Wniosek o fundusze (wypełniany dla każdego Pakietu, na który wykonawca składa ofertę) wraz z budżetem
  5. Załącznik Nr 5 – Wykaz usług
  6. Załącznik Nr 6A i 6B – Wykaz osób
  7. Załącznik Nr 7 - Formularz CV Europass
  8. Załącznik Nr 8 – Wstępny plan konsultacji i spotkań informacyjnych
  9. Załącznik Nr 9 - Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych
  10. Załącznik nr 10– Istotne postanowienia umowy.



