



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



RZECZPOSPOLITA POLSKA
MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
AL. UJAZDOWSKIE 11
SKR. POCZT. 33

Znak sprawy: BDG-II-3820-41/09

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Organizacja i prowadzenie spotkań edukacyjnych dla studentów w szkołach wyższych dotyczących funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości – zadanie realizowane w ramach projektu „Ułatwianie dostępu do wymiaru sprawiedliwości” (Priorytet V Dobre rządzenie Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki 2007 – 2013”) współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

ZATWIERDZAM:
z upoważnienia Dyrektora Generalnego
Ministerstwa Sprawiedliwości

Justyna Jambor
/-/
główny specjalista w Wydziale Informacji
Biura Ministra

Warszawa, 9 grudnia 2009 r.



Rozdział I: Nazwa oraz adres zamawiającego.

1. Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa
2. Zgodnie z § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie czasu pracy pracowników urzędów administracji rządowej (Dz. U. Nr 76, poz. 505) oraz zgodnie z § 10 ust. 2 zarządzenia Nr 33/2007 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie regulaminu pracy w Ministerstwie Sprawiedliwości pracowników Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku. Pracownicy rozpoczynają pracę o godzinie 8.15, a kończą ją o godzinie 16.15.

Rozdział II: Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej w skrócie „SIWZ”, mają zastosowanie przepisy ww. ustawy.

Rozdział III: Opis przedmiotu zamówienia.

1. Nazwa i przedmiot zamówienia:
Organizacja i prowadzenie spotkań edukacyjnych dla studentów w szkołach wyższych na temat problematyki wymiaru sprawiedliwości wraz z opracowaniem programu edukacyjnego – zadanie realizowane w ramach projektu „Ułatwianie dostępu do wymiaru sprawiedliwości” (Priorytet V Dobre rządzenie Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki 2007 – 2013”) współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do Wzoru umowy stanowiącego **Załącznik nr 3** do SIWZ.
3. Znak sprawy postępowania nadany przez zamawiającego: **BDG-II-3820-41/09**
4. Wspólny słownik zamówień (CPV)
80.43.00.00-7 – usługi edukacji osób dorosłych na poziomie akademickim
75.11.21.00-5 – usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu
79.95.10.00-5 – usługi w zakresie organizowania seminariów

Rozdział IV: Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.



Rozdział V: Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 ustawy, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Rozdział VI: Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział VII: Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia:

Od dnia podpisania umowy przez okres maksymalnie 8 miesięcy, nie dłużej niż do dnia 31.12.2010 r.

W przypadku przedłużającego się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i uzyskania zgody od Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu zakończenia realizacji umowy, której okres realizacji nie może być jednak dłuższy niż 8 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Termin i miejsce rozpoczęcia poszczególnych spotkań edukacyjnych zostanie ustalony przez Wykonawcę po wyborze Wykonawcy oraz podpisaniu umowy, na podstawie kopii zgłoszeń od szkół wyższych, które Wykonawca odbierze od Zamawiającego po podpisaniu umowy. Zamawiający poinformuje na podstawie oficjalnego pisma wybrane do udziału w realizacji zadania szkoły wyższe o fakcie podpisania umowy z Wykonawcą. Wykonawca w uszczegółowieniu harmonogramu spotkań edukacyjnych powinien podać terminy realizacji, poprzez podanie dziennej daty realizacji spotkań edukacyjnych, co najmniej na najbliższe trzy miesiące od dnia przekazania harmonogramu. Termin przekazania harmonogramu na dalsze miesiące zostanie uzgodniony w toku dalszych ustaleń. Wykonawca ma obowiązek indywidualnego ustalenia z każdą szkołą wyższą dokładnej daty realizacji spotkania edukacyjnego, i uzyskania potwierdzenia dokonanych ustaleń w formie pisemnej.

Miejsce wykonywania zamówienia:

Cały kraj – według ramowego harmonogramu opracowanego przez Wykonawcę.

Spotkania edukacyjne będą się odbywały w siedzibach szkół wyższych. Szkoła wyższa, w której będzie realizowane spotkanie edukacyjne, na czas szkolenia nieodpłatnie użyczy salę.

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

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:



- 1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
- 1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tzn.:

- 1.2.1. którzy w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali, tj. zrealizowali, zakończyli, także w przypadku wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych, co najmniej dwie usługi, każda usługa odpowiadająca wartością kwocie nie mniejszej niż 20.000,00 zł netto (bez VAT).

Wykonawca musi wykazać co najmniej jedną usługę edukacyjną lub szkoleniową skierowaną do osób dorosłych. Łączna wartość wykazanych 2 usług musi wynosić nie mniej niż 40.000,00 zł netto (bez VAT).

Przez pojęcie „usługa” należy rozumieć usługę edukacji lub szkolenia osób dorosłych na poziomie akademickim, która była wykonana w formie wykładów i/lub warsztatów i/lub szkoleń i/lub ćwiczeń, wraz z usługą organizacji zajęć edukacyjnych lub szkolenia.

- 1.2.2. dysponują lub będą dysponować co najmniej trzema różnymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia w niżej wymienionym zakresie, tj.:

- a) co najmniej jedną osobą, która będzie wykonywać przedmiot zamówienia w zakresie technicznej i logistycznej organizacji spotkań (§2 pkt 1 Wzoru Umowy) i która posiada co najmniej dwuletnie udokumentowane doświadczenie w zakresie koordynowania co najmniej dwóch usług, których przedmiotem była realizacja zajęć edukacyjnych lub szkolenia osób dorosłych wykonywanych w formie wykładów i/lub warsztatów i/lub szkoleń i/lub ćwiczeń wraz z usługą organizacji zajęć edukacyjnych lub szkolenia;
- b) co najmniej dwiema osobami, które będą realizowały przedmiot zamówienia w zakresie merytorycznej realizacji spotkań (§2 pkt 2 Wzoru Umowy), z których każda posiada wykształcenie prawnicze co najmniej z tytułem magistra prawa. Ponadto każda z tych osób musi posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu wykładów i/lub warsztatów i/lub szkoleń i/lub ćwiczeń;

lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia ww. osób zdolnych do wykonania zamówienia.

- 1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:



- 2.1. Zamawiający oceni, czy wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w Rozdziale IX SIWZ.
- 2.2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne warunki.

Rozdział IX: Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy, zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:
 - 1.1. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 44 ustawy – w załączeniu druk do ewentualnego wykorzystania (Załącznik nr 2 do SIWZ) wypełnione według formularza określonego w załączniku nr 2 do SIWZ. **Oryginał oświadczenia musi być podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców występujących wspólnie na podstawie art. 23 ustawy, oświadczenie Wykonawcy składają odpowiednio, jako np. oświadczenie łączne lub oddzielne oświadczenia.**
 - 1.2. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - **oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy,**
 - 1.3. aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,**
- Wykonawcy prowadzący działalność w formie spółki jawnej, w zakresie zaświadczeń, o których mowa w ppkt 1.3., w tym także w zakresie zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego, muszą co najmniej przedłożyć zaświadczenie wystawione na spółkę – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**



- 1.4. aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,**
- 1.5. aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**

Wykonawcy prowadzący działalność w formie spółki jawnej, oprócz informacji, o której mowa w ppkt 1.4. wystawionej na każdego ze współników, muszą przedłożyć informację z KRK (dotyczącą podmiotów zbiorowych), o której mowa w ppkt 1.5., wystawioną na spółkę – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**

2. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

2.1. w zakresie warunku określonego w rozdziale VIII pkt 1.2.1. SIWZ – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy - **wyказу wykonanych usług** (formularz wykazu stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**), w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali (także w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) co najmniej dwie usługi odpowiadające łącznie wartością kwocie nie mniejszej niż 40.000,00 zł netto (bez VAT), zawierający co najmniej następujące informacje:

- a) odbiorcę usługi (pełna nazwa i adres),
- b) nazwę i datę wykonania (zrealizowania) usługi: dzień, miesiąc, rok,
- c) opis przedmiotu zrealizowanej usługi w sposób umożliwiający ocenę spełnienia warunków – opis wykonywanych zadań, w tym zwłaszcza zadań podobnych lub tożsamy z rodzajem do wymienionych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, tj. „techniczna i logistyczna organizacja spotkań”, „merytoryczna realizacja spotkań – wykładowca”,
- d) wartość wykonanej usługi o wartości nie mniejszej niż 20.000,00 zł netto (bez VAT),

oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje lub protokoły odbioru bez zastrzeżeń) - oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (formularz wykazu stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**).

Informacje zawarte w wykazie muszą potwierdzać spełnienie warunków zawartych w ppkt 1.2.1. rozdziału VIII niniejszej SIWZ, tj. co najmniej w zakresie opisanym w w/w punkcie.



Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

W przypadku podania łącznej wartości brutto usługi w walucie obcej, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu tej waluty, określonego przez NBP z dnia wszczęcia przedmiotowego postępowania, tj. z dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu w siedzibie oraz na stronie internetowej Zamawiającego. Jeżeli w dniu ukazania się ogłoszenia o zamówieniu, NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego, kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje ww. informację.

2.2. w zakresie warunku określonego w rozdziale VIII ppkt 1.2.2. SIWZ – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy - **wykazu osób (formularz wykazu stanowi załącznik nr 5 do SIWZ)**, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, zawierający co najmniej informacje:

- a) imiona i nazwiska tych osób,
- b) informacje dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego wskazanych osób (odpowiednio do warunków Zamawiającego w tym zakresie),
- c) zakres czynności, które będą wykonywane, np. poprzez użycie sformułowania „techniczna i logistyczna organizacja spotkań”, „merytoryczna realizacja spotkań – wykładowca”,
- d) jednoznaczna informacja, czy Wykonawca dysponuje, czy będzie dysponował wskazaną w wykazie osobą. W przypadku, gdy Wykonawca deklaruje, że będzie dysponował osobą, niezbędne jest załączenie pisemnego zobowiązania innego podmiotu do udostępnienia osoby zdolnej do wykonania zamówienia, w celu realizacji przez nią przedmiotu zamówienia - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy.

Informacje zawarte w wykazie muszą potwierdzać spełnienie warunków zawartych w ppkt 1.2.2. rozdziału VIII niniejszej SIWZ, tj. co najmniej w zakresie opisanym w tym punkcie.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

3. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców występujących wspólnie o udzielenie zamówienia, czyli w szczególności konsorcja, dokumenty wymienione odpowiednio:

- 3.1. w pkt 1 ppkt 1.1. niniejszego rozdziału Wykonawcy składają odpowiednio, jako np. oświadczenie łączne lub oddzielne oświadczenia,



- 3.2.w pkt 1 (ppkt 1.2. – 1.5.) i 4 niniejszego rozdziału składa każdy z Wykonawców oddzielnie,
- 3.3 w pkt 2 niniejszego rozdziału muszą potwierdzać spełnienie odpowiednich warunków łącznie przez Wykonawców.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 1.2. – 1.5. niniejszego Rozdziału:
- 4.1. ppkt 1.2., 1.3., 1.5. – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) 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;
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 4.2. ppkt 1.4. – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.
- 4.3. Dokumenty, o których mowa w ppkt 4.1. lit. a i c oraz ppkt 4.2. niniejszego rozdziału, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ppkt 4.1. lit b niniejszego rozdziału, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 4.4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 4 niniejszego rozdziału, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ppkt 4.3. stosuje się odpowiednio.

Dokumenty, o których mowa w pkt 4 niniejszego rozdziału, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

Rozdział X: Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Oferta musi zawierać łączną ryczałtową cenę brutto przedmiotu zamówienia, zwaną dalej „łączną ceną brutto oferty” lub także „ceną”, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97 poz. 1050 z późn. zm.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek



- akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Cena podana przez Wykonawcę jest wiążąca od chwili złożenia przez Wykonawcę oferty i nie ulegnie zmianie, nawet jeśli Wykonawca nie przewidział w ofercie zmian cenotwórczych składników, w tym dotyczących podatku VAT, i w związku z tym cena nie ulega zmianie w trakcie realizacji Umowy.
 3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, 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 doliczy do przedstawionych w niej cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. Dla celów porównania ofert wykonawców zagranicznych z wykonawcami krajowymi, zamawiający doliczy do cen netto wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT.
 5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców krajowych i zagranicznych, sposób złożenia oferty cenowej uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawiania faktur należnych z tytułu wykonania umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zgodnie z wymaganiami dla wykonawców zagranicznych).
 6. W cenie uwzględnia się wszystkie koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy, oraz ewentualne upusty i rabaty.
 7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział XI: Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu, na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1.	Łączna ryczałtowa cena brutto oferty	100

1. Sposób oceny ofert:



Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy, Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, 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, w tym w szczególności w następujący sposób:

- przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia;
- jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie;

Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$P_i = 100 \times C_{\min} / C_i$$

gdzie:

- i** to numer oferty,
- P_i** to liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie,
- C_{min}** to najniższa łączna ryczałtowa cena brutto oferty spośród łącznych ryczałtowych cen brutto wszystkich ofert,
- C_i** to łączna ryczałtowa cena brutto ocenianej oferty.

2. Punkty będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów wynikająca z małej różnicy zaoferowanych cen.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie ze wszystkich kryteriów najwyższą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

Rozdział XII: Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują faksem na nr 022 52-12-821 lub 521-26-97. Zawsze jest dopuszczalna forma pisemna.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawcy, którzy do dnia składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli



pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, i zostaną wezwani na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy do ich złożenia, powinni przesłać/złożyć w formie pisemnej w/w oświadczenia, dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnictwa w formie oryginału wystawionego przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub kopii (odpisu) notarialnie poświadczonych, w terminie i do miejsca wskazanego w stosownym zawiadomieniu.

4. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego.
5. Warunki uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści SIWZ:
 - 5.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert, pod warunkiem że wnioszek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jednocześnie przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
 - 5.2. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści SIWZ powinny być wnoszone w formie faksu, w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski. Zawsze jest dopuszczalna forma pisemna.
 - 5.3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, w tym umieszcza je na stronie internetowej, na której została zamieszczona specyfikacja.
6. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pan Marcin Duchnowicz – starszy specjalista w Biurze Dyrektora Generalnego, fax 022/52-12-821.

Rozdział XIII: Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: 4.000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych).
3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,



- e) 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 Rowoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacać przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego (konto Ministerstwa Sprawiedliwości):

Kredyt Bank SA IV O/Warszawa
Nr 70 1500 1777 1217 7004 1919 0000
z zalecanym dopiskiem: **wadium dot. BDG-II-3820-41/09**

6. Zgodnie z umową rachunku bankowego środki pieniężne – wadia zgromadzone-przechowywane na rachunku Ministerstwa Sprawiedliwości są nieoprocentowane.
7. **Gwarancje lub poręczenia muszą być złożone w siedzibie Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym np. w kasie czynnej w godz. 11⁰⁰-14⁰⁰ lub w sekretariacie Biura Dyrektora Generalnego pok. nr 517.** Zamawiający zaleca składanie gwarancji lub poręczeń w formie oryginału. Zamawiający wymaga złożenia oryginału gwarancji lub oryginału poręczenia w zakresie wniesienia wadium tylko w przypadku, gdy do skuteczności obowiązywania - zatrzymania przez Zamawiającego wadium jest niezbędna forma oryginału. W innym przypadku wystarczającym jest kopia dokumentu poświadczona (potwierdzona) za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium Wykonawcy, w przypadkach przewidzianych w **art. 46 ust. 4a** oraz art. 46 ust. 5 ustawy (odpowiednio).
9. Wadium wniesione w formie gwarancji lub poręczeń musi zawierać w swojej treści zobowiązanie Gwaranta lub Poręczyciela do wypłaty sumy wadium na żądanie (wystąpienie, wniosek) Zamawiającego w przypadkach określonych w **art. 46 ust. 4a** i art. 46 ust. 5 ustawy poprzez określenie przypadków zatrzymania wadium lub poprzez wskazanie co najmniej ustawy.
10. W przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczeń i sporządzonego w języku obcym, Zamawiający żąda, by do oferty lub w miejsce wskazane w ust. 7 zostało złożone jego tłumaczenie na język polski, poświadczone przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (oryginał tłumaczenia lub jego kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy).
11. Zaleca się, aby Wykonawca podał w ofercie **formę** w jakiej wniesione zostało wadium oraz datę wniesienia wadium lub złożył wraz z ofertą **dowód wniesienia wadium**, np. w formie kopii wniesionej gwarancji, poręczenia lub polecenia przelewu (podanie tych informacji jest pożądane, ale nie jest to warunek konieczny).
12. Wykonawca, który nie wniesie wymaganego wadium, zostanie zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jego oferta, zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 5 ustawy, zostanie odrzucona.



Rozdział XIV: Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XV: Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca przygotowuje i przedstawia ofertę zgodnie z opisem określonym w SIWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę, zostaną uznane za niezgodne z ustawą i odrzucone.
5. Zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, oświadczeń i innych dokumentów w innym języku niż język polski, bez tłumaczenia na język polski w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, z uwzględnieniem zapisów niniejszej SIWZ.
6. Dopuszcza się używanie w oświadczeniach, ofertach oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999, z późn. zm.).
7. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca sporządził ofertę wraz z załącznikami na własnych formularzach pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez Zamawiającego w niniejszym SIWZ oraz warunkom określonym w ustawie oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
8. Niezależnie, czy Wykonawca składa ofertę i załączniki do oferty na własnym formularzu (formularzach) lub nie wypełnił formularzy w pełnym zakresie, czy też składa ofertę na formularzu (formularzach) Zamawiającego albo składa ofertę w innej formie, podpisana oferta (oryginał) musi zawierać co najmniej:
 - 8.1. Imię i nazwisko i / lub nazwę (firmę) Wykonawcy/ Wykonawców występujących wspólnie;
 - 8.2. Adres Wykonawcy/Wykonawców;
 - 8.3. opis przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji zgodnie z przedmiotem i warunkami realizacji zamówienia określonymi w niniejszym SIWZ albo
 - a) odwołanie się do przedmiotu zamówienia i warunków niniejszego SIWZ w formie oświadczenia (oświadczeń) o spełnieniu wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji albo
 - b) co najmniej oświadczenie, że treść oferty odpowiada treści SIWZ, oraz pozostałe informacje i dokumenty wymagane w SIWZ.

Zamawiający nie żąda złożenia odrębnego oświadczenia w wyżej wymienionym zakresie, wystarczającym jest oświadczenie zamieszczone w formularzu ofertowym.



- 8.4. łączną ryczałtową cenę brutto w złotych (zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ);
- 8.5. warunki płatności np.: poprzez akceptację warunków z SIWZ;
- 8.6. termin wykonania zamówienia, np. poprzez akceptację terminu określonego w rozdziale VII SIWZ;
- 8.7. załączone oświadczenie Wykonawcy o treści zgodnej z treścią art. 44 ustawy, np. poprzez jego wypełnienie i skreślenie (odpowiednio) zapisu zawartego w pkt 2) Załącznika nr 2 do SIWZ;
- 8.8. załączone dokumenty, o których mowa w rozdziale IX SIWZ;
- 8.9. stosowny dokument np.: pełnomocnictwo (upoważnienie) jeżeli dotyczy.
9. Oferta (Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ), oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2 do SIWZ), muszą być złożone w formie oryginału i podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawca do złożenia oferty może wykorzystać odpowiednie wzory formularzy, stanowiące załączniki do SIWZ.
10. Zaleca się, aby oferta zawierała dane Wykonawcy dotyczące adresu internetowego (URL), adresu poczty elektronicznej (e-mail). Zamawiający zamieszcza te informacje w ogłoszeniu o udzieleniu zamówienia.
11. Zaleca się, aby oferta zawierała wskazanie rachunku bankowego Wykonawcy, na które Zamawiający dokona zwrotu wadium.
12. Dopuszcza się składanie jednej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - 12.1. Wykonawcy występujący wspólnie, w szczególności konsorcja, muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 12.2. Wykonawcy występujący wspólnie muszą załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – **oryginał dokumentu lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona**.
 - 12.3. wraz z ofertą muszą być załączone dokumenty zgodnie z pkt 3 rozdziału IX SIWZ;
 - 12.4. przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców występujących wspólnie;
 - 12.5. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
13. Oferta, a także inne załączone dokumenty, powinna być czytelna, napisana pismem maszynowym, komputerowym lub odręcznie oraz podpisana (w przypadku załączenia wymaganych kopii dokumentów poświadczona za zgodność z oryginałem) przez:
 - 13.1. osobę(y) wykazaną(ne) w prowadzonych przez sąd rejestrach handlowych, spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, lub



- 13.2. osobę(y) wymienioną(ne) w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, lub
- 13.3. osobę(y) wymienioną(ne) w innych niż powyższe dokumentach i załączonych do oferty, lub
- 13.4. inną osobę(y) legitymującą(ce) się pisemnym pełnomocnictwem do reprezentowania wykonawcy udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej.
14. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i wystawione przez osoby reprezentujące podmiot gospodarczy lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona.
15. Zaleca się, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację stron.
16. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
17. Zaleca się, aby wszystkie podpisy złożone w ofercie były czytelne lub opatrzone imienną pieczęcią osoby składającej podpis celem jej identyfikacji.
18. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były związane w sposób trwały, uniemożliwiający ich rozłączenie, bez naruszenia integralności oferty.
19. Zaleca się, aby wszelkie zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w tekście oferty były parafowane i datowane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
20. Wykonawca musi umieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
21. Opakowanie musi posiadać:
 - 21.1. nazwę i adres Wykonawcy,
 - 21.2. nazwę i adres Zamawiającego:

**Ministerstwo Sprawiedliwości,
Al. Ujazdowskie 11,
00-950 Warszawa**

21.3. oznaczenie:

„Organizacja i prowadzenie spotkań edukacyjnych dla studentów w szkołach wyższych na temat problematyki wymiaru sprawiedliwości wraz z przygotowaniem materiałów edukacyjnych – zadanie dofinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu V „Dobre rządzenie” Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki 2007 – 2013”

Znak sprawy: BDG-II-3820-41/09

„NIE OTWIERAĆ PRZED: 21.01.2010 r. godz. 12.30”

22. Poprzez prawidłowe opakowanie oferty, w tym także zamknięcie, należy rozumieć taki sposób zabezpieczenia treści oferty, który uniemożliwi jakiegokolwiek osobie zapoznanie się



przed upływem terminu otwarcia ofert – zgodnie z art. 86 ust. 1 i 2 ustawy – z jakimkolwiek elementem treści oświadczeń złożonych przez Wykonawcę.

23. Niewłaściwe oznaczenie opakowania zawierającego ofertę spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli braki lub błędy w tym zakresie uniemożliwią prawidłowe otwarcie oferty (np. z powodu braku oznaczenia „Oferta na ...” lub „nie otwierać przed ...” w przypadku przekazania oferty poprzez pocztę, Kancelaria Główna Ministerstwa Sprawiedliwości może dokonać jej otwarcia przed wyznaczonym terminem, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Ministerstwie Sprawiedliwości dotyczącymi korespondencji – co spowoduje odrzucenie oferty).
24. Ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania podczas przesyłania oferty zaleca się zastosowanie dwóch kopert oznakowanych jak wyżej.
25. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian przez Wykonawcę musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, z dopiskiem na opakowaniu „ZMIANA OFERTY”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty i zostaną dołączone do oferty.
26. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANIE OFERTY”.

Rozdział XVI: Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć lub przesłać do siedziby Zamawiającego w Warszawie, Al. Ujazdowskie 11, Biuro Podawcze, do dnia **21.01.2010 r. do godz. 12.00**.
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.01.2010 r.** o godz. **12.30** w sali **nr 615** w siedzibie Zamawiającego. Otwarcie ofert jest jawne.

Rozdział XVII: Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Rozdział XVIII: Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Umowę może podpisać w imieniu wykonawcy osoba (osoby) upoważniona do reprezentowania wykonawcy wymieniona w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo - oryginał dokumentu wystawiony przez osoby reprezentujące podmiot gospodarczy lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona.
2. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z postanowieniami Rozdziału XIX SIWZ.



3. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców - oryginał dokumentu lub jego kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona.

Rozdział XIX: Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Przed zawarciem umowy Zamawiający żąda od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie (łącznie ryczałtowej ceny brutto przedmiotu zamówienia).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie później niż w dniu zawarcia umowy.
4. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) 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).
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego: **Kredyt Bank S.A. IV O/Warszawa nr: 28 1500 1777 1217 7004 1906 0000.**
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

Rozdział XX: Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.



Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

Rozdział XXI: *Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.*

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy - Prawo zamówień publicznych w art. 179 – 198, w tym: w przepisach wspólnych w art. 179, protest w art. 180 – 183, odwołanie w art. 184 – 193 i skarga do sądu w art. 194 – 198.

Spis załączników do SIWZ:

1. **Załącznik nr 1 do SIWZ** – Formularz ofertowy;
2. **Załącznik nr 2 do SIWZ** – Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
3. **Załącznik nr 3 do SIWZ** – Wzór umowy;
4. Załącznik nr 1 do Wzoru umowy – *Szczegółowy opis przedmiotu umowy;*
5. Załącznik nr 2 do Wzoru umowy – *Wzór harmonogramu realizacji spotkań edukacyjnych;*
6. Załącznik nr 3 do Wzoru umowy – *Wykaz wykładowców;*
7. Załącznik nr 4 do Wzoru umowy – *Formularz potwierdzenia zrealizowania spotkania edukacyjnego;*
8. Załącznik nr 5 do Wzoru umowy – *Wzór miesięcznego Protokołu odbioru;*
9. Załącznik nr 6 do Wzoru umowy – *Wzór końcowego Protokołu odbioru*
10. Załącznik nr 7 do Wzoru umowy – *Wzór imiennej listy obecności;*
11. Załącznik nr 8 do Wzoru umowy – *Formularz Ankiety oceniającej spotkanie edukacyjne;*
12. **Załącznik nr 4 do SIWZ** – Wykaz wykonanych usług;
13. **Załącznik nr 5 do SIWZ** – *Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.*