SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Gmina Gać
pow. Przeworsk, woj. podkarpackie,
37-207 Gać tel./fax. 16 641 14 29
ug_gac@onet.pl

Znak przetargu: OR.042.4.C.1.2013

PRZETARG NIEOGRANICZONY

w trybie art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity: Dz. u. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.), na realizację poniżej wskazanych zadań pn. ogólną:
Organizacja i przeprowadzenie warsztatów i konsultacji indywidualnych dla UP w ramach projektu „WAŻNE DLA NAS POKOLENIE - KOMPLEKSOWA OBSŁUGA OSÓB 50+" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

ZADANIE 1:
KOMPLEKSOWE PRZYGOTOWANIE ORAZ PRZEPROWADZENIE WARSZTATÓW AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY ORAZ PORADNICTWA ZAWODOWEGO DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU „WAŻNE DLA NAS POKOLENIE-KOMPLEKSOWA OBSŁUGA OSÓB 50+" W RAMACH PO KL PRIORYTET VI DZIAŁANIE 6.1 PODDZIAŁANIE 6.1.1

ZADANIE 2:
PRZEPROWADZENIE INDYWIDUALNYCH KONSULTACJI Z DORADCĄ ZAWODOWYM DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU „WAŻNE DLA NAS POKOLENIE-KOMPLEKSOWA OBSŁUGA OSÓB 50+" W RAMACH PO KL PRIORYTET VI DZIAŁANIE 6.1 PODDZIAŁANIE 6.1.1

Rozdział I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.

Nazwa: Gmina Gać
Adres: 37-207 Gać 275
Powiat przeworski
Województwo Podkarpackie
Tel. 16 641 14 29
Fax 16 641 14 29
NIP 794-16-85-583
REGON 650900648
Godziny urzędowania: poniedziałek, środa-piątek 7:30-15:30, wtorek 7:30-16:30
Adres strony internetowej na której ukazała się SIWZ oraz ogłoszenie o zamówieniu:
www.gac.biuletyn.net

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych –tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 8 czerwca 2010r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy- Prawo zamówień publicznych Dz. U z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.), a także wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
    1) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009r. Nr 226, poz.1817),
    2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011r. Nr 282, poz. 1650),
    3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2009r. Nr 224, poz. 1795).

2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art.11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa Zamówień Publicznych. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
-Portal Urzędu Zamówień Publicznych
-strona internetowa – www.gac.biuletyn.net

-tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

6. Finansowanie zamówienia: Zamówienie finansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Opis przedmiotu zamówienia

ZADANIE 1. KOMPLEKSOWE PRZYGOTOWANIE ORAZ PRZEPROWADZENIE WARSZTATÓW AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY ORAZ PORADNICTWA ZAWODOWEGO DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU „WAŻNE DLA NAS POKOLENIE-KOMPLEKSOWA OBSŁUGA OSÓB 50+" W RAMACH PO KL PRIORYTET VI DZIAŁANIE 6.1 PODDZIAŁANIE 6.1.1
Przedmiot zamówienia składa się z dwóch działań:

1) Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy

-48 godzin dla 1 grupy 14-to osobowej w układzie 6 dni po 8 godzin
-łączna liczba grup warsztatowych: 5
-łączna liczba uczestników warsztatów: 70
-łączna liczba przeprowadzonych zajęć: 240 godzin

Zakres warsztatów: aktywne metody poszukiwania pracy -rynek pracy; asertywność w poszukiwaniu pracy, analiza niepowodzeń w poszukiwaniu pracy. W trakcie spotkań Uczestnicy Projektu (UP) poznają obowiązujące prawa pracowników oraz instytucje wspierające poszukujących pracy oraz nabędą wiedzę teoretyczną i praktyczną w sporządzaniu dokumentów aplikacyjnych przy wykorzystaniu techniki komputerowej oraz poznają zasady prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej wraz z autoprezentacją.
Sposób przeprowadzenia warsztatów (dyskusja grupowa, burza mózgów, ćwiczenia ruchowe i integrujące).
Zajęcia prowadzone będą w budynku UG w Gaci.
Za jednostkę godziny dydaktycznej przyjmuje się wymiar 60 minut.

2) Poradnictwo zawodowe

-48 godzin dla 1 grupy 14-to osobowej w układzie 6 dni po 8 godzin
-łączna liczba grup warsztatowych: 5
- łączna liczba uczestników zajęć: 70
-łączna liczba przeprowadzonych zajęć: 240 godzin

Grupowe warsztaty z doradcą zawodowym odbywać się będą po zakończeniu działania z zakresu warsztaty aktywnego poszukiwania pracy.
Celem grupowego poradnictwa zawodowego będzie udzielenie pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu zgodnie z preferencjami uczestników projektu (UP) i miejsca zatrudnienia. Poradnictwo zawodowe ukierunkowane będzie na udzielaniu informacji o zawodach, zasadach rządzących rynkiem pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia w kierunku przełamywania barier mentalnych oraz podniesienia poziomu samooceny,

rozwijania myślenia pozytywnego , wzbudzenia postawy aktywności i motywacji do rozwoju osobistego.
Zajęcia prowadzone będą w budynku UG w Gaci.
Za jednostkę godziny dydaktycznej przyjmuje się wymiar 60 minut.
Zamawiający zapewni salę z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie)

Obowiązki Wykonawcy:

1. Przygotowanie sali do zajęć z wyposażeniem będącym w posiadaniu Zamawiającego, w której odbędą się warsztaty.
2. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, w dziennym przedziale czasowym pomiędzy godzinami od 8^{00} do 17^{00}. Szczegółowy wymiar godzinowy oraz termin realizacji przedmiotu umowy ustalone zostaną z merytorycznie odpowiedzialnym pracownikiem zamawiającego, na 7 dni przed rozpoczęciem planowanych zajęć.
3. Prowadzenie dokumentacji zajęć (m.in. harmonogram warsztatów, ramowy plan warsztatów, ankiety badające poziom zadowolenia i wzrost wiedzy uczestników projektu), w tym każdorazowego ewidencjonowania obecności uczestników na zajęciach ich własnoręcznym podpisem (listy obecności).
4. Zapewnienia materiałów dydaktycznych dla każdego z uczestników projektu na własność i jednego dodatkowego (kopia) dla potrzeb dokumentacji *Zamawiającego.* Wymagane jest oznakowanie materiałów dydaktycznych zgodnie z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. Wspomaganie promocji i ewaluacji projektu – informowanie UP o współfinansowaniu projektu i niniejszej umowy ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Przekazanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją warsztatów w ramach niniejszej umowy *Zamawiającemu* w terminie do 14 dni kalendarzowych po zakończeniu zajęć. Dokumentacja powinna być ona zgodna z aktualnymi wytycznymi w ramach dokumentowania działań merytorycznych w projektach PO KL 6.1.1
7. Współpracy z *Zamawiającym* na bieżąco w trakcie trwania zajęć i informowanie o ich przebiegu (w tym w szczególności o nieobecnościach na zajęciach UP).
8. Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w stosunku do Uczestników projektu. Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi.
9. Przekazania wykazu osób (doradców zawodowych z odpowiednimi kompetencjami do wykonania zamawianej usługi), które będą przetwarzać powierzone dane osobowe w celu uzyskania upoważnienia od Wójta Gminy Gać do przetwarzania danych osobowych oraz wpisu do ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją projektu.
10. Warsztaty należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje. Wykonawca powinien posiadać doświadczenie zawodowe w dziedzinie, którą wykłada.

11. *Zamawiający* zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych warsztatów w trakcie ich realizowania bez wcześniejszego poinformowania o wizycie monitorującej *Wykonawcy*. *Zamawiający* zastrzega również prawo wglądu w dokumenty finansowe i merytoryczne *Wykonawcy* związane z przebiegiem zajęć. *Zamawiający* zastrzega również prawo wglądu w dokumenty finansowe i merytoryczne *Wykonawcy* związane z przebiegiem zajęć.

ZADANIE 2: PRZEPROWADZENIE INDYWIDUALNYCH KONSULTACJI Z DORADCĄ ZAWODOWYM DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU „WAŻNE DLA NAS POKOLENIE-KOMPLEKSOWA OBSŁUGA OSÓB 50+" W RAMACH PO KL PRIORYTET VI DZIAŁANIE 6.1 PODDZIAŁANIE 6.1.1

Przedmiot zamówienia składa się z jednego działania:

1) Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym
-łączna liczba uczestników konsultacji: 70
-12 godzin indywidualnych konsultacji dla 1 uczestnika projektu (3 sesje po 4 godziny)
-łączna liczba przeprowadzonych zajęć: 840 godzin indywidualnych konsultacji
-łączna liczba ofert staży dla uczestników projektu: 70
- łączna liczba tur uczestników: 5 (w grupach 14 osobowych)

Indywidualne spotkania z doradcami zawodowymi nastawione będą na identyfikację potrzeb uczestników projektu, nabycie umiejętności poszukiwania i uzyskania zatrudnienia wraz z analizą SWOT uczestników projektu oraz na udzieleniu pomocy w znalezieniu Organizatora stażu. Zdiagnozowane potrzeby uczestników projektu, predyspozycje i możliwości, kierunki doskonalenia zawodowego zawarte będą we wspólnie opracowanym Indywidualnym Planie Działania pod kątem predyspozycji do wykonywania zawodu na stażu, który umożliwia samokontrolę i zmobilizuje do podejmowania zaplanowanych działań, dając świadomość, że pokonanie następnego etapu przybliża do wyznaczonego celu.
Doradcy zawodowi powinni wykorzystać do pracy różne metody m.in. rozmowę doradczą, metodę oceny zainteresowań i uzdolnień.
Podczas spotkań doradca zawodowy będzie razem z uczestnikiem projektu poszukiwał ofert staży a następnie będzie umawiał uczestników projektu na spotkania z pracodawcami.
Za jednostkę godziny dydaktycznej przyjmuje się wymiar 60 minut.
Zamawiający zapewni salę z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie).

Obowiązki Wykonawcy:

1. Przygotowanie sali do zajęć z wyposażeniem będącym w posiadaniu Zamawiającego, w której odbędą się warsztaty.
2. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, ewentualnie w soboty, w dziennym przedziale czasowym pomiędzy godzinami od 8^{00} do 17^{00}. Szczegółowy wymiar godzinowy oraz termin realizacji przedmiotu umowy ustalone zostaną z merytorycznie odpowiedzialnym pracownikiem zamawiającego, na 7 dni przed rozpoczęciem planowanych zajęć.

3. Prowadzenie dokumentacji zajęć (m.in. dziennika zajęć, sporządzanie Indywidualnych Planów Działania, wywiadów z uczestnikami projektu sporządzonymi w formie pisemnej, plany konsultacji, opinie na temat każdego uczestnika, ankiety badające poziom zadowolenia uczestników projektu z udzielonego wsparcia doradczego), w tym każdorazowego ewidencjonowania obecności uczestników na zajęciach ich własnoręcznym podpisem (karta usług doradztwa zawodowego).
4. Indywidualne konsultacje mają zakończyć się opracowaniem Indywidualnego Planu Działania dla każdego Uczestnika projektu oraz znalezieniem Pracodawcy (JST, Jednostki podległe, instytucje, firmy z terenu województwa podkarpackiego), u którego Uczestnik projektu mógłby odbyć staż. Dokumenty dotyczące indywidualnych konsultacji muszą zawierać logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz informacje, że projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Wspomaganie promocji i ewaluacji projektu – informowanie UP o współfinansowaniu projektu i niniejszej umowy ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Przekazanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją konsultacji w ramach niniejszej umowy *Zamawiającemu* w terminie do 14 dni kalendarzowych po zakończeniu zajęć. Dokumentacja powinna być zgodna z aktualnymi wytycznymi w ramach dokumentowania działań merytorycznych w projektach PO KL 6.1.1
7. Współpracy z *Zamawiającym* na bieżąco w trakcie trwania zajęć i informowanie o ich przebiegu (w tym w szczególności o nieobecnościach na zajęciach UP).
8. Zapewnienie doradców zawodowych z kompetencjami do prowadzenia konsultacji w przedmiotowym zakresie i przekazanie wykazu osób, które będą przetwarzać powierzone dane osobowe w celu uzyskania upoważnienia od Wójta Gminy Gać do przetwarzania danych osobowych oraz wpisu do ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją projektu.
9. Indywidualne konsultacje należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje.
10. Posiadanie doświadczenia zawodowego w dziedzinie, którą wykłada.
11. *Zamawiający* zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych indywidualnych konsultacji w trakcie ich realizowania bez wcześniejszego poinformowania o wizycie monitorującej *Wykonawcy*. *Zamawiający* zastrzega również prawo wglądu w dokumenty finansowe i merytoryczne *Wykonawcy* związane z przebiegiem zajęć.
12. Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi.

<u>Minimalne wymagania dotyczące zapewnienia odpowiedniej jakość świadczonych usług:</u>

- organizacja (harmonogram działań – ramowe plany działań, koordynacja realizacji zamówienia).

1. Kody opisujące przedmiot zamówienia:

Rodzaj zamówienia: usługi.
Wspólny Słownik Zamówień **(CPV):** 85.31.23.20-8 Usługi doradztwa

2. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 36 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.-Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

4. **Wykonawca musi przedstawić ofertę obejmującą całość zamówienia, gdyż zamówienie nie zostało podzielone na wyodrębnione części i musi być zrealizowane w całości.**

5. Wykonawca musi wykazać, że dysponuje bądź będzie dysponował osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, tj.:
Zadanie 1 - co najmniej 1 osoba legitymująca się wykształceniem wyższym kierunkowym lub wyższym uzupełnionym o studia podyplomowe w zakresie doradztwa zawodowego z doświadczeniem w prowadzeniu tego typu zajęć;
Zadanie 2 - co najmniej 2 osobami legitymującymi się wykształceniem wyższym kierunkowym lub wyższym uzupełnionym o studia podyplomowe w zakresie doradztwa zawodowego z doświadczeniem w prowadzeniu tego typu zajęć.

6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

7. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany (nieprzekraczalny) termin realizacji zamówienia Zadanie 1: od dnia 02.2013 r. do dnia 31.10.2013 r.
Wymagany (nieprzekraczalny) termin realizacji zamówienia Zadanie 2: od dnia 02.2013 r. do dnia 30.11.2013 r.

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

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

1.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia zawodowego niezbędnego do wykonania zamówienia:
Wykonawca musi dostarczyć dokumenty potwierdzające wiedzę oraz doświadczenie zawodowe: wykształcenie wyższe kierunkowe lub wyższe uzupełnione o studia

podyplomowe w zakresie doradztwa zawodowego z doświadczeniem w prowadzeniu tego typu zajęć.

1.3 Dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
Zadanie 1 - co najmniej 1 osoba spełniająca wymogi z ww. pkt 1.2
Zadanie 2 - co najmniej 2 osobami spełniającymi wymogi z ww. pkt 1.2.

1.4 Sytuacja ekonomiczna i finansowa.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunku:

2. Zamawiający dokona oceny spełniania powyższych warunków na podstawie przedłożonych przez Wykonawców dokumentów i oświadczeń, o których mowa w niniejszej specyfikacji, według formuły spełnia – nie spełnia. Z treści przedłożonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca jest zobowiązany wykazać spełnianie powyższych warunków nie później niż na dzień składania ofert.
4. Wykonawca, który nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będzie wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
5. Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.
6. Z udziału w postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
7.1.jest niezgodna z ustawą;
7.2.jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;
7.3.jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
7.4.zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
7.5.została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
7.6.zawiera błędy w obliczeniu ceny;
7.7.Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
7.8.jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
8.O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej. Zawiadomienie będzie zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

Rozdział VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca w celu wykazania (potwierdzenia) spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 i braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy jest zobowiązany wraz z ofertą złożyć:

1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do SIWZ).; dodatkowo Wykonawca musi dostarczyć dokumenty potwierdzające wiedzę oraz doświadczenie zawodowe wskazane w Rozdziale V, pkt. 1 podpunkt 1.2.

2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SIWZ).;

3) Formularz ofertowy, (wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do SIWZ).

4) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, dla osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy.
5) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ).

7) Parafowany wzór umowy (wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ).

8) Dodatkowo oświadczenie o posiadaniu znajomości lokalnego rynku pracy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SIWZ).

Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- nie zalega z uiszczaniem podatków albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o

dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

Zamawiający wezwie Wykonawcę, który w określonym terminie nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub, który złożył dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo terminu składania ofert.

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku wszystkich kopii dokumentów załączonych do oferty, podpisujący ofertę zobowiązany jest poświadczyć za zgodność kopię (np. „Poświadczam za zgodność z oryginałem-dnia" podpis i pieczątka imienna Wykonawcy). Zamawiający, może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona prze Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

Wykonawcy zobowiązani są do przedstawienia dokumentów, oświadczeń o których mowa w SIWZ, zawierających stwierdzenia zgodne z faktami i stanem prawnym istniejącym w chwili ich składania.

W przypadku złożenia nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania, Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. ustawy PZP.

Rozdział VII Opis sposobu przygotowywania oferty oraz oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty.

A. Przygotowanie oferty

1) Oferta winna być sporządzona w języku polskim, napisana na komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę uprawnioną.
2)Każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję.
3) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy Pzp.
4) Oferta oraz wymagane formularze, oświadczenia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
5) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
7) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), oraz powinny zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.

8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
9) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

B. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych Wykonawców musi spełniać następujące warunki:
1. Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.
2. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców występujących wspólnie/ partnerów - należy załączyć do oferty.
3. Przedstawiciel / wiodący Partner winien być upoważniony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawcy występującego wspólnie przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa Wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

C. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:

1. Opakowanie, w którym znajduje się oferta, oświadczenia oraz dokumenty powinno być oznaczona w następujący sposób:

nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy **Gmina Gać** **37-207 Gać 275** **Oferta w postępowaniu na:** **Organizację i przeprowadzenie warsztatów i konsultacji indywidualnych dla UP w ramach projektu „WAŻNE DLA NAS POKOLENIE-KOMPLEKSOWA OBSŁUGA OSÓB 50+" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.** **Nie otwierać przed dniem 17.01.2013r. godziną 10^{15}**

2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić (poprawić, uzupełnić) ofertę.
3. Zmiana oferty może nastąpić, tylko poprzez złożenie w formie pisemnej zmienionej oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ. Oferta, zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty są zmieniane.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, wycofać już złożoną ofertę. Zamawiający wyda ofertę wykonawcy, tylko na podstawie oświadczenia, złożonego w formie pisemnej, zawierającego żądanie zwrotu oferty. Osoba składająca oświadczenie, w którym żąda wycofania oferty, musi być upoważniona ze strony Wykonawcy do

wykonania tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty, musi być załączone do żądania wycofania oferty.

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

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres zamawiającego podany w Rozdziale I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:
2.1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
- faksu na nr: **16 641-14-29,**
- elektronicznie **ug_gac@onet.pl**,
Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.
3.Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami, do potwierdzenia wpływu oświadczeń, formularzy, zawiadomień oraz innych informacji jest:
imię i nazwisko Justyna Łyszczarz-specjalista ds. monitoringu i sprawozdawczości
tel. 16 641-14-29, fax. 16 641-14-29 w godz. 7:30-15:30
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. We wniosku należy podać: nazwę i adres Wykonawcy, nr telefonu i faksu, imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem składania ofert. Wyjaśnienie zostanie jednocześnie udzielone wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali specyfikację istotnych warunków zamówienia, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną także zamieszczone na stronie internetowej **www.gac.pl/bip**
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
7. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej **www.gac.pl/bip**
10. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji

istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
11. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych *„ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”,* przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12 a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
12. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych *„ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych* zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej **www.gac.pl/bip**

Rozdział IX. Wadium

W niniejszym postępowaniu wadium nie jest wymagane.

Rozdział X. Termin związania ofertą

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca pozostaje związany ofertą 30 dni od dnia składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Rozdział XI. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać do dnia: 17.01.2013r., o godz. 10^{00} w siedzibie zamawiającego: Urząd Gminy Gać 37-207 Gać 275, - sekretariat.
2. Oferty zostaną otwarte dnia: **17.01.2013r., o godz. 10^{15} w Urzędzie Gminy w Gaci.**
3. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która zostanie złożona po terminie.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Wykonawcy mogą uczestniczyć w jawnym otwarciu ofert. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający wskaże, jaką kwotę zamierza przeznaczyć na realizacje zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda informacje dotyczące złożonych ofert: nazwa i adres Wykonawcy, oferowaną cenę, warunki płatności oraz termin wykonania zamówienia i warunki gwarancji. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

Rozdział XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę należy podać w złotych polskich. W cenie powinny być uwzględnione wszelkiego rodzaju opłaty oraz podatki. Całość rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzona w złotych polskich.

2. Podana cena powinna obejmować pełen przedmiot usług objętych przedmiotem zamówienia. Podana cena obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Cena za przedmiot zamówienia nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.
4. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto w PLN, a w przypadku, jeżeli ofertę złożyli Wykonawcy mający siedzibę poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, której wybór prowadziłby do obowiązku zapłacenia przez Zamawiającego podatku od towarów i usług zgodnie z przepisami o wewnątrz wspólnotowym nabyciu towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do ceny w niej przedstawionej podatek od towarów i usług.
5. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie. Formularz ofertowy należy wypełnić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku.
6. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
7. W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną, która realizować będzie zamówienie na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie) wartość wszystkich zobowiązań związanych z wykonaniem zamówienia oraz wszelkie pochodne naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami jak dla umów zlecenie (podatek dochodowy, składki ZUS obowiązkowe dla Wykonawcy i Zamawiającego).
8. W przypadku pozostałych wykonawców (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarcza, osoby prawne lub jednostki organizacyjne, nie posiadające osobowości prawnej) wartość wszystkich zobowiązań związanych z wykonaniem zamówienia oraz podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składnia ofert.

Rozdział XIII. Kryteria oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu Zamawiający będzie stosował niżej podane kryterium:

Wartość punktowa wagi w %

100%=100pkt

Cena brutto 100%

2. Kryterium cena brutto: 100%
Ocenie podlega cena całkowita (w złotych brutto) zamówienia. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego 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.

Ocena za pomocą proporcji matematycznej:

$$\frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100\%$$

3. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
4. W toku badania ofert zamawiający może żądać udzielania przez wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający poprawi w ofercie także 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.
7. Zamawiający w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 89 ust. 1 pkt 7 ustawy odrzuci ofertę. Odrzuceniu podlegać będą także oferty w przypadku, których zaistnieją przesłanki wskazane w art. 89 ust. 1 ustawy.

Rozdział XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy przekaże zamawiającemu informacje dotyczące:
   1) danych osób podpisujących umowę;
   2) wskazania banku oraz numeru rachunku, na jaki ma być przekazane świadczenie pieniężne należne za wykonanie zamówienia;

2. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający zastrzega, że może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
4. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
5. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

4) Terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
7. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
2) zamieszczone na stronach internetowych zamawiającego,
8. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
9. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
8. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania, chyba, że zostanie złożona tylko jedna oferta, w takim przypadku umowa może zostać podpisana przed upływem tego terminu.
9. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
10. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

Rozdział XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. W danym postępowaniu wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie jest wymagane.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.

Rozdział XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Dokładne informacje na temat składania odwołań:
1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w toku postępowania o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej:
a) na treść ogłoszenia w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie zamówień Publicznych,
b) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faxem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 – jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
c) w terminie 5 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia wobec czynności innych niż określone w ppkt „a” i w ppkt „b”.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego za pośrednictwem Prezesa KIO w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

XVII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. 2010 nr 223 poz. 1458) oraz Kodeks Cywilny.
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XVIII. Załączniki składające się na integralną część specyfikacji

1. Załącznik nr 1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
2. Załącznik nr 2 Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
3. Załącznik nr 3 Formularz ofertowy
4. Załącznik nr 4 Wykaz osób uczestniczących w postępowaniu
5. Załącznik nr 5 Wzór umowy
6. Załącznik nr 6 Oświadczenie wykonawcy o posiadaniu znajomości lokalnego rynku pracy.

Gać, dnia …….

(Podpis osoby upoważnionej)