



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Pułtusk
ul. 3 Maja 20, 06-100 Pułtusk
Tel. (023)6925483, fax (0-23)6920099
e-mail: pcpr_pultusk@interia.pl

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zamawiający
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusk
ul. 3 Maja 20, 06-100 Pułtusk

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na:

przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczestników projektu systemowego:

pełnoletnich wychowanków zastępczych form opieki, osób niepracujących, bezrobotnych oraz osób niepełnosprawnych, w ramach projektu pn. „Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc” realizowanym w ramach PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI, PRIORYTET VII Promocja integracji społecznej DZIAŁANIE 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji PODDZIAŁANIE 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie, finansowanego ze środków EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO.

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwot, o których mowa w art. 11 ust. 8 „ustawy Pzp”.

Pułtusk, 29 czerwca 2010 r.



1. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusk

Adres: ul. 3 Maja 20, 06-100 Pułtusk, tel.: (0-23) 6925483 fax: (0-23) 6920099

e-mail: pcpr_pultusk@interia.pl

2. Oznaczenie postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

PCPR.ZP.3421/EF5/5/10

Wykonawcy winni we wszystkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. Tryb postępowania:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z art.10 ust.1 i art.39-46 w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

2. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia stosowane jest pojęcie „ustawa Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 1.

4. Przedmiot zamówienia

1.Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla:

pełnoletnich wychowanków zastępczych form opieki, osób nieaktywnych zawodowo, bezrobotnych oraz osób niepełnosprawnych.

2. Zamówienie obejmuje przeprowadzenie następujących szkoleń:

Część I – „Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym” – 1 osoba

Część II – „ Tworzenie i publikowanie witryn internetowych” – 1 osoba.

Część III - „ Operator koparko – ładowarki – 2 osoby

Część IV – „ Projektowanie wnętrz”- 2 osoby

Część V – „ Makijaż permanentny” – 1 osoba

Część VI – „ Kurs pierwszej pomocy „ – 1 osoba

Część VII – „ Obsługa sekretariatu” – 1 osoba

Część VIII – „ Uprawnienia elektryczne o 1 KV” – 1 osoba

3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

4. Każdy Wykonawca może złożyć nie więcej niż jedną ofertę na jedną lub więcej części zamówienia.



5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwość zamówień uzupełniających.
7. Opis przedmiotu zamówienia zawarto w **Załączniku Nr 1 do SIWZ**.
8. Zamawiający przewiduje możliwość zmian w umowie na realizację przedmiotu zamówienia. Zmiany mogą nastąpić na wniosek – uzasadniony – Wykonawcy bądź Zamawiającego i mogą dotyczyć:
 - a) Zmiany kolejności wykonywania poszczególnych modułów szkolenia.
 - b) Zmiany osób wykonujących usługę szkolenia.
 - c) Zmiany miejsca wykonania usługi szkolenia.
 - d) Zmiany terminu wykonania usługi.
 - e) Zmiany ceny dla Wykonawcy za wykonaną usługę, proporcjonalnie do wielkości wykonania danej części, np. rezygnacji uczestnika ze szkolenia itp.)

5. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

1. Wymagany termin realizacji zamówienia: lipiec - listopad 2010r.
Szczegółowe terminy poszczególnych szkoleń zawarte są w **Załączniku nr 1** do SIWZ przy opisie poszczególnych części zamówienia.

6. Opis warunków udziału w postępowaniu, jakie muszą spełniać Wykonawcy.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełnił niżej określone warunki:

6.1. Warunki

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy;

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - a) posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych wydawany przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych Dz. U. Nr 236 poz. 2365),
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.



a) w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej 1 usługę szkoleniową, o wartości zbliżonej do składanej przez Wykonawcę części zamówienia, o przedmiocie jak składana przez Wykonawcę część zamówienia.

b) dysponują odpowiednimi warunkami lokalowymi i wyposażeniem dydaktycznym.

3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów określonych w art. 22 ust. 1 pkt 4 oraz art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły: „**spełnienia – nie spełnienia**”, na podstawie analizy złożonych dokumentów i/lub oświadczeń.

7. Dokumenty wymagane dla potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu, jakie muszą spełniać Wykonawcy.

1. Dla potwierdzenia spełnienia warunków określonych w pkt 6.1. niniejszej SIWZ, Wykonawcy winni przedłożyć niżej wymienione dokumenty:

1) Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 oraz w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp na formularzu zgodnym z treścią **Załącznika nr 3 do SIWZ**.

2) Aktualny odpis z właściwego rejestru, albo aktualne zaświadczenie potwierdzające o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, *wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*

3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego lub oświadczenie podpisane przez Wykonawcę bądź osobę upoważnioną do podpisywania potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu - *wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.*

5) Zaświadczenie o wpisie instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych wydawane przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych Dz. U. Nr 236 poz. 2365).

Ponadto, Wykonawca powinien złożyć oświadczenie mówiące o tym, że zaświadczenie o wpisie instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych wydawane przez Wojewódzki Urząd



Pracy, jest aktualne w roku bieżącym, tj. 2010, co jest jednoznaczne z tym, iż Wykonawca w roku bieżącym nadal prowadzi działalność szkoleniową.

6) Wykaz osób, które będą realizować przedmiot zamówienia (tj. wykładowców, trenerów, instruktorów itp.) wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego oraz zakresu wykonywanych przez nich czynności – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do SIWZ**.

7) Wykaz szkoleń grupowych (co najmniej 1 nie więcej niż 3 dla każdej części zamówienia) o tematyce tożsamej ze składaną ofertą, wykonanych w okresie 3 ostatnich lat przez dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej 1 usługę szkoleniową, o wartości zbliżonej do składanej przez Wykonawcę części zamówienia, o przedmiocie jak składana przez Wykonawcę część zamówienia z podaniem dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługa ta została wykonana należycie.

(Załącznik nr 5 do SIWZ).

II. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu w którym upłynął termin składania ofert.

III. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności treści oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

8. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

- 1) W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. Strona, która otrzymuje



dokumenty lub informacje faksem, jest zobowiązana, na żądanie strony przekazującej dokument lub informację, do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

- 2) Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści SIWZ, nie później niż na 6 dni przed składaniem ofert.
- 3) Treść wyjaśnienia zostanie jednocześnie umieszczona na stronie internetowej PCPR bez ujawnienia źródła zapytania.

2. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

w zakresie przedmiotu zamówienia i procedury udzielania zamówienia
p. Anna Makówka tel. (023) 6925483 w godz. od 8.00 do 15.00;

9. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. Termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. Sposób przygotowania ofert.

- 1) Wykonawca składa ofertę zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” oraz wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą część. Wykonawca, który złoży więcej ofert na jedną część zostanie wyłączony z postępowania.
- 3) Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisywania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 4) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5) Oferta i załączniki do oferty oraz oświadczenia Wykonawcy muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie bez użycia ścieralnego nośnika np. ołówka, ponumerowane, na formularzu „Oferta” stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ i podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz.



- 6) Dla uznania ważności oferta musi zawierać wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty lub poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie lub oświadczenia. Oświadczenia muszą być opatrzone imienną pieczętą i podpisem Wykonawcy lub osoby upoważnionej oraz napisem „za zgodność z oryginałem”.
- 7) Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną.
- 8) Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnice Jego przedsiębiorstwa. Jednak winien to w ofercie wyraźnie zaznaczyć. Nie wolno zastrzec informacji dotyczących nazwy firmy, adresu, ceny, terminów wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności.
- 9) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 10) Ofertę należy złożyć na druku "Oferta" (załącznik nr 2 do SIWZ) z umieszczonym logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logo Unii Europejskiej i załączyć do niej następujące załączniki:

Załącznik Nr 3 – oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu wymagań określonych przepisami ustawy Pzp.

Załącznik Nr 4 - wykaz kadry szkoleniowej.

Załącznik Nr 5 - wykaz usług zrealizowanych przez wykonawcę w ciągu ostatnich 3 lat tożsamych z przedmiotem zamówienia.

Załącznik Nr 6 – wzór umowy

- 11) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

12. Sposób składania ofert.

- 1) Wykonawca powinien umieścić ofertę w jednej zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 2) Oferta powinna być umieszczona w kopercie oznakowanej w następujący sposób:

Zamawiający:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusk
ul. 3 Maja 20, 06-100 Pułtusk**

***„Oferta w przetargu nieograniczonym na zorganizowanie szkoleń dla wychowanków zastępczych form opieki, osób niepracujących, bezrobotnych oraz osób niepełnosprawnych
Częśćpn.”***



Nie otwierać przed dniem 6 lipca 2010 r., godz. 12.00

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Oferty należy składać do **6 lipca 2010 r., do godziny 12.00**, w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusk, kod pocztowy 06-100, ul. 3 Maja 20, pok. 7 – sekretariat.
- 2) Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **6 lipca 2010 r., o godz. 12.30** w siedzibie Zamawiającego – pokój nr 8.

Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa. Do przetargu zostaną dopuszczone tylko te oferty, które spełnią wszystkie wymogi formalne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert, podczas której:

- a) bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- b) w trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi obecnym stan i ilość złożonych ofert, nazwę i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny każdej oferty. Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.
- c) informacje, o których mowa w pkt. a i b zostaną podane Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

14. Opis sposobu oceny ofert.

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych. Zamawiający może żądać udzielania przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz za zgodą Wykonawcy dokonać poprawek innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze SIWZ niepowodujących istotnych zmian w treści ofert.
- 2) Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
- 3) Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, który złożył ofertę.
- 4) Zamawiający będzie oceniał oferty według kryteriów wyszczególnionych w punkcie 16 niniejszej SIWZ.
- 5) Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia określone zostały we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ



- 6) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały tę samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o kryteria punktu 16 niniejszej SIWZ.

15. Opis sposobu obliczania ceny.

- 1) Cena oferty dla każdej części zamówienia ma uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i będzie podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
- 2) Cena oferty dla każdej części zamówienia ma charakter stały i nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem pkt. 4 ppkt lit. e).
- 3) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa na podstawie kryterium oceny ofert.

16. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

- 1) cena brutto oferty – 55 %.
- 2) doświadczenie zawodowe osób, które będą realizować zamówienie (staż pracy, kwalifikacje,) – 15 %.
- 3) baza lokalowa (przystosowanie ośrodka szkoleniowego oraz sprzętu dla osób niepełnosprawnych) – 15 %.
- 4) wyposażenie ośrodka szkoleniowego (dostępna baza szkoleniowa, tj. komputery, materiały dydaktyczne oraz sprzęt do praktycznej nauki zawodu) – 15 %.

KRYTERIUM 1

W kryterium „cena oferty brutto” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$C = C_{\min}/C_b \times R \times 100$$

gdzie:

C – wartość punktowa,

C_{\min} – cena najniższej oferty,

C_b – cena badanej oferty



R – ranga (wartość punktowa w %).

Oferta najkorzystniejsza otrzyma w tym kryterium 55 pkt.

Wykonawca jest zobowiązany do przeliczenia kosztów szkolenia jednostkowego i dla całej grupy szkoleniowej na formularzu oferty (załącznik Nr 2 SIWZ).

Pozostałe kryteria od pkt. 2) do pkt. 4) podlegają indywidualnej ocenie wszystkich członków Komisji Przetargowej w skali od 0 do 15 pkt. i liczona będzie z nich średnia arytmetyczna.

Ocena końcowa oferty to suma punktów uzyskanych za wszystkie wymienione kryteria.

Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania:

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3) Wybranemu Wykonawcy, odrębnym pismem, zostanie wskazane miejsce i termin podpisania umowy.
- 4) Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty (punkt 2a) zostanie również opublikowane w na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

17. Informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 1) **Zamawiający zawrze umowę** w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż **7 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. Umowa o zamówienie publiczne może zostać zawarta również przy spełnieniu przesłanek, określonych w art. 94 ust. 1.
- 2) Pozostałe kwestie odnoszące się do umowy uregulowane są we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.



18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

19. 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.

Zgodnie ze wzorem umowy załączonym do specyfikacji – załącznik nr 6 do SIWZ.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki odwoławcze określone w Dziale VI ustawy Pzp.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik Nr 2 – oferta.

Załącznik Nr 3 – oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu wymagań określonych przepisami ustawy Pzp.

Załącznik Nr 4 - wykaz kadry szkoleniowej.

Załącznik Nr 5 - wykaz usług zrealizowanych przez wykonawcę w ciągu ostatnich 3 lat tożsamy z przedmiotem zamówienia.

Załącznik Nr 6 – wzór umowy.

Pułtusk, 29 czerwca 2010 r.