

al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Numer sprawy: 34/BOK/PN/2013

Zamawiający: GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa

Adres do korespondencji: GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
Departament Finansowo-Księgowy
al. Niepodległości 208, pok. 215
00-925 Warszawa

Przedmiot zamówienia: Przygotowanie metodyczne oraz przeprowadzenie kursów języka angielskiego dla pracowników GUS w latach 2013 -2015

Tryb udzielanego zamówienia: przetarg nieograniczony

Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami Jan Kozłowski pok. 215; tel.: +48 22 608-34-46;
faks: +48 22 608-31-89; e-mail: j.kozlowski@stat.gov.pl
Beata Pluta pok. 210; tel.: +48 22 608-36-64;
faks: + 48 22 608-31-89; e-mail: b.pluta2@stat.gov.pl

Adres internetowy, pod którym zamieszczono ogłoszenie oraz SIWZ: www.stat.gov.pl/bip

(2013 - 06 - 13.)

Zatwierdzam:

DYREKTOR GENERALNY

Anna Borowska
Anna Borowska

WARSZAWA

2013 ROK

1. Postanowienia ogólne

1.1. Ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - zwanej dalej **SIWZ** i innych dokumentach dotyczących postępowania mowa jest o:

- 1) **ustawie Prawo zamówień publicznych** – zwanej dalej **ustawą**, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- 2) **ofercie**, należy przez to rozumieć złożony u Zamawiającego **formularz ofertowy** - zwany dalej **FO**, **stanowiący załącznik nr 1** do SIWZ wraz z określonymi w nim wymaganymi dokumentami,
- 3) **kopiach dokumentów**, należy przez to rozumieć wierną kserokopię oryginałów tych dokumentów,
- 4) **osobie upoważnionej** do występowania i podpisywania w imieniu wykonawcy, należy przez to rozumieć osobę wymienioną w dokumencie uprawniającym wykonawcę do występowania w obrocie prawnym lub upoważnioną oddzielnym dokumentem do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w rozumieniu art. 23 ustawy) są obowiązani do ustanowienia pełnomocnika i złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy.

1.3. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. W przypadku, gdyby pełnomocnictwa udzielała osoba inna niż uprawniona z mocy prawa lub umowy spółki do reprezentowania podmiotu, do oferty należy dołączyć również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności.

1.4. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale, albo w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

1.5. Do udzielenia pełnomocnictwa dla osoby, o której mowa w pkt. 1.1 ppkt. 4), postanowienia pkt. 1.3 i 1.4 stosuje się odpowiednio.

1.6. Wspólników spółki cywilnej obowiązują przepisy dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 23 ustawy.

1.7. Wszelkie załączniki do SIWZ stanowią jej integralną część.

1.8. Zamawiający informuje, że wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

2. Opis sposobu przygotowania oferty

2.1. Oferta powinna być sporządzona i złożona zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.

2.2. Złożenie przez wykonawcę więcej niż jednej oferty lub partycypacja w więcej niż jednej, spowoduje odrzucenie ofert na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy.

2.3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

2.4. Składając ofertę, wykonawca **powinien zastrzec informacje**, które stanowią tajemnicę jego przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.). W razie braku zastrzeżenia Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie takich informacji. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj.: informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

- 2.5.** Dokumenty z informacjami zastrzeżonymi należy zamieścić w kopercie, o której mowa w pkt 2.14, w oddzielnym, opatrzonym dokładnym adresem i numerami telefonów wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci), opakowaniu, które należy opisać podając na nim numer sprawy, nazwy dokumentów i odpowiadające im numery zawarte w FO.
- 2.6.** Ofertę należy sporządzić:
- 1) w formie pisemnej i w języku polskim, pod rygorem nieważności,
 - 2) w jednym egzemplarzu,
 - 3) poprzez odpowiednie wypełnienie formularza ofertowego według wzoru FO - załącznik nr 1 do SIWZ,
 - 4) składając wraz z ofertą wykaz usług według wzoru - załącznik nr 3 do SIWZ,
 - 5) składając wraz z ofertą wykaz osób według wzoru – załącznik nr 4 do SIWZ,
 - 6) składając wraz z ofertą dokumenty dotyczące warunków udziału w tym postępowaniu:
 - a) na drukach lub według wzorów druków stanowiących załączniki nr 6, 7 i 8 poprzez odpowiednie ich wypełnienie,
 - b) wystawione przez właściwe urzędy i inne jednostki.
 - 7) oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy,
 - 8) oferta wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
- 2.7.** Strony oferty (FO) i składanych wraz z nią dokumentów – w miejscach określonych przez Zamawiającego - muszą być opatrzone podpisem osoby, o której mowa w pkt 1.1 ppkt 4) albo pełnomocnika, o którym mowa w pkt 1.2. Podpis powinien być złożony w formie umożliwiającej w sposób jednoznaczny identyfikację osoby składającej podpis lub opatrzony pieczęcią imienną.
- 2.8.** Do oferty należy załączyć dokument, z którego wynika sposób i osoby do reprezentowania wykonawcy.
- 2.9.** Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami lub czytelными kopiami.
- 2.10.** Kopie dokumentów, o których mowa w pkt 2.8, pkt 2.9 i pkt 1.1 ppkt 3), muszą być poświadczane przez osobę, o której mowa w pkt 1.1 ppkt 4) albo pełnomocnika, o którym mowa w pkt 1.2, a podpis poświadczający każdą kopię dokumentu powinien być poprzedzony zapisem „za zgodność z oryginałem”.
- 2.11.** Wymagane specyfikacją dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 2.12.** Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób, podpisane i datowane własnoręcznie przez osobę, o której mowa w pkt 1.1 ppkt 4) albo pełnomocnika, o którym mowa w pkt 1.2. Podpis powinien być złożony w formie umożliwiającej w sposób jednoznaczny identyfikację osoby składającej podpis lub opatrzony pieczęcią imienną.
- 2.13.** W przypadku złożenia wraz z ofertą dokumentów, których Zamawiający nie wymagał (np. materiały reklamowe itp.), należy je oddzielić i opisać: „dokumenty uzupełniające”. Dla dokumentów tych nie stosuje się postanowień zawartych w punktach 2.7÷2.12.
- 2.14.** Ofertę należy złożyć w kopercie:
- 1) zamkniętej i opieczętowanej w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez naruszenia zastosowanych przez wykonawcę zabezpieczeń,

- 2) opatrzonej dokładnym adresem i numerami telefonów wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci),
- 3) zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i oznaczonej następująco:

Oferta w sprawie udzielenia zamówienia publicznego
numer sprawy 34/BOK/PN/2013
„Nie otwierać przed 21 czerwca 2013 r. godz. 10:30”
Ofertę należy złożyć w pokoju 215

- 2.15. Wykonawca może wprowadzić zmiany w ofercie i innych dokumentach złożonych wraz z ofertą lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert, określonym w pkt 13. Powiadomienie to powinno być sporządzone stosownie do powyższych postanowień, a koperta, o której mowa w pkt 2.14, dodatkowo oznaczona napisem - odpowiednio - **"ZMIANA"** lub **"WYCOFANIE"**.
- 2.16. Wykonawca nie może dokonać zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
- 2.17. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 2.18. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2.19. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. Przedmiot zamówienia

Przygotowanie metodyczne oraz przeprowadzenie kursów języka angielskiego dla pracowników GUS w latach 2013 -2015.

3.1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie pracowników GUS do efektywnej komunikacji w języku angielskim w kontaktach służbowych, w szczególności w celu: prowadzenia prac w ramach grup i zespołów roboczych Eurostatu oraz Rady Unii Europejskiej, udziału w kursach, konferencjach, seminariach międzynarodowych oraz swobodnego korzystania z zagranicznej literatury zawodowej, a także uzyskania certyfikatów potwierdzających znajomość języka angielskiego przy postępowaniu kwalifikacyjnym w służbie cywilnej.

Przedmiot zamówienia realizowany będzie:

- 1) W 30 grupach do 10 osób, na poziomie: średniozaawansowanym, zaawansowanym i biegłym. Nauka trwa dwa semestry w roku. Godzina lekcyjna trwa 60 minut. Liczba godzin w semestrze dla jednej grupy wynosi do 30. Zajęcia odbywają się 2 razy w tygodniu po 1 godzinie lekcyjnej. Łączna liczba godzin dla grup wynosi do 3 600 godzin lekcyjnych. Zajęcia odbywać się będą w salach szkoleniowych w GUS w godzinach od godz. 8:00 do 16:30.
 - 2) W indywidualnym toku nauczania na poziomie: średniozaawansowanym, zaawansowanym i biegłym do 5 osób. Nauka trwa dwa semestry w roku. Godzina lekcyjna trwa 60 minut. Liczba godzin w semestrze wynosi do 30. Zajęcia odbywają się 2 razy w tygodniu po 1 godzinie lekcyjnej. Łączna liczba godzin wyniesie do 600 godzin lekcyjnych. Zajęcia odbywać się będą na terenie GUS w godzinach od 7:00 do 18:00.
 - 3) Łączna liczba godzin lekcyjnych do zrealizowania wynosi do 4 200.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji określone zostały w załączniku nr 2 do SIWZ.
 - 3.3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
CPV 80.58.00.00-3.

4. Podwykonawstwo

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

5. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

6. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia należy realizować w okresie od 1 lipca 2013 r. do 30 czerwca 2015 r.

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

7.1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8 SIWZ, według formuły spełnia/nie spełnia.

7.2. Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający oceni, że ww. warunek jest spełniony, według formuły spełnia/nie spełnia, jeżeli wykonawca wykaze, że wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę polegającą na realizacji grupowego kursu języka angielskiego dla przedsiębiorstwa lub urzędu lub innego podmiotu, gdzie zrealizowanym szkoleniem w ciągu jednego roku szkolnego (2 semestrów) objętych było co najmniej 100 osób a łączna ilość godzin tego szkolenia w każdym z semestrów wynosiła minimum 400 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna to 45 minut), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączy dowody, że zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Uwaga: podanie w wykazie dodatkowej ilości usług o parametrach jak wyżej lub wyższych będzie podlegało ocenie przy ocenie ofert zgodnie z pkt 14.2 2) SIWZ.

7.3. Zdolność ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8 SIWZ, według formuły spełnia/nie spełnia.

7.4. Zdolność techniczna oraz osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający oceni, że ww. warunek jest spełniony, według formuły spełnia/nie spełnia, jeżeli wykonawca udowodni, że dysponuje następującymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia i spełniającymi niżej wymienione warunki:

- 1) dysponuje co najmniej 5 osobami - polskojęzycznymi lektorami języka angielskiego, gdzie każda z nich posiada:
 - a) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku filologia lub lingwistyka stosowana w zakresie języka angielskiego lub posiada ukończone kolegium nauczycielskie przygotowujące do nauczania języka angielskiego,

- b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego i przeprowadziła minimum jeden kurs w ciągu każdego z okresów podlegających badaniu na jednym z poziomów nauczania: B1, B2, C1, C2,
- 2) dysponuje co najmniej 2 osobami - native speakers języka angielskiego, gdzie każda z nich posiada minimum dwuletnie doświadczenie dydaktyczne w prowadzeniu kursów językowych jako native speaker w języku angielskim, w wymiarze minimum 200 godzin lekcyjnych w ciągu jednego semestru (1 godzina lekcyjna to 45 minut),
- 3) dysponuje co najmniej 1 osobą - metodykiem języka angielskiego, który posiada minimum roczne doświadczenie w pracy na stanowisku metodyka, i którym nie może być osoba wskazana jako lektor języka angielskiego.
- 7.5.** W przypadku wykonawców składających wspólną ofertę – warunki wymienione w pkt. 7.2. do 7.4. muszą spełniać łącznie wykonawcy składający wspólną ofertę.
- 8. W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 6 do SIWZ – wzór oświadczenia) należy przedłożyć:**
- 1) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie,
- 2) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, a w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, 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.
- 9. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.**
- 9.1. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 7 do SIWZ – wzór oświadczenia),
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 9.2.** Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym innych podmiotów, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- 9.3.** Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o których mowa w pkt 8.2 ppkt 2), zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub

kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, z zachowaniem wskazanego w pkt 8.2 ppkt 2) terminu.

9.4. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (załącznik nr 8 do SIWZ – wzór oświadczenia).

9.5. Dokumenty podmiotów występujących wspólnie

W przypadku złożenia oferty przez wykonawców występujących wspólnie, każdy podmiot występujący wspólnie złoży dokumenty, o których mowa w pkt 9.1 i 9.4 lub 9.3 w przypadku podmiotów mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.

10.1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt 10.2 i 10.3.

10.2. Dokumenty, oświadczenia uzupełniane na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy na wezwanie Zamawiającego powinny zostać złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (DZ. U. z 2013 r., poz. 231).

10.3. W przypadku porozumiewania się faksem lub drogą elektroniczną Zamawiający żąda niezwłocznego potwierdzenia (faksem lub e-mailem) faktu otrzymania.

10.4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ w formie i trybie opisanym w pkt. 10.1. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, przesyłając jednocześnie ich treść i wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.

10.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami będzie udostępniona również na stronie internetowej Zamawiającego www.stat.gov.pl/bip.

10.6. We wszelkiej korespondencji dotyczącej postępowania należy powoływać się na „**Numer sprawy: 34/BOK/PN/2013**”.

10.7. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek – piątek: 8:15 – 16:15.

10.8. Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski przekazane do Zamawiającego za pomocą faksu, poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego - na jego adres przed upływem wymaganego terminu.

11. Wymagania dotyczące wadium.

11.1. Wykonawca obowiązany jest wnieść wadium w kwocie **7 000,00 zł** (słownie: siedem tysięcy złotych). Wadium należy wnieść **przed upływem terminu składania ofert**. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacać przelewem na rachunek bankowy **Głównego Urzędu Statystycznego**:

Odział Okręgowy NBP w Warszawie 31 1010 1010 0024 7913 9120 0000

z dopiskiem „wadium - numer sprawy: 34/BOK/PN/2013”.

11.2. Wadium należy wnieść w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).

11.3. Wadium wniesione w pieniądzu będzie wniesione skutecznie, jeżeli rachunek bankowy zostanie uznany kwotą wadium **przed upływem terminu składania ofert**.

11.4. Wadium wnoszone w formach innych niż w pieniądzu **nie może zawierać klauzuli** warunkującej zapłatę przez gwaranta należnej kwoty, polegającej na zapisie, że żądanie zapłaty powinno być przekazane za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, który potwierdzi podpisy złożone na żądaniu wypłaty lub polegające na żądaniu gwaranta dostarczenia mu kserokopii wzorów podpisów z banku prowadzącego rachunek Zamawiającego. Zamawiający posiada rachunek w NBP, który nie świadczy tego rodzaju usług.

11.5. Nie wniesienie wadium lub wniesienie wadium po terminie składania ofert spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania.

11.6. Wraz z ofertą należy złożyć stosowne dokumenty:

- 1) oryginały – w przypadku wnoszenia wadium w jednej z form, o których mowa w art. 45 ust. 6 pkt 2-5 ustawy,
- 2) w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wskazane jest złożenie kserokopii dowodu jego wniesienia.

11.7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) jeżeli zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

11.8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że wykonawca udowodni Zamawiającemu, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

12. Termin związania ofertą

Wykonawca związany będzie ofertą przez okres 30 dni.

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

13.1. Oferty należy złożyć w **siedzibie Zamawiającego, pok. nr 215.**

13.2. Termin składania ofert upływa w dniu **21 czerwca 2013 roku o godz. 10:00.**

13.3. Otwarcie ofert nastąpi w **siedzibie Zamawiającego w pok. nr 215.**

13.4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin składania ofert, **o godz. 10:30.**

13.5. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie, o którym mowa w pkt 13.2.

14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

14.1. Zamawiający dokona oceny ofert stosując poniższe kryteria oceny ofert i nadane im odpowiednie wagi:

- 1) Kryterium I – Cena oferty – waga 60%,
- 2) Kryterium II – Doświadczenie – waga 40%,

14.2. Metodyka oceny ofert:

- 1) Kryterium nr 1- Cena oferty – waga 60% - ilość punktów zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{min.}}{C_{of}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie

C – ilość punktów badanej oferty w kryterium nr 1

C_{min.} – Minimalna cena oferty wśród badanych ofert

C_{of} – Cena badanej oferty

60 pkt – maksymalna ilość punktów do uzyskania w kryterium nr 1

- 2) **Kryterium nr 2 - Doświadczenie – waga 40%** - ilość punktów zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$U = \frac{U_{of}}{U_{max}} \times 40 \text{ pkt,}$$

gdzie

U – ilość punktów badanej oferty w kryterium nr 2

U_{max} = 27 pkt - maksymalna ilość punktów do uzyskania w kryterium nr 2

U_{of} = U₁ + U₂ + U₃

gdzie

U₁, U₂ i U₃ – ilości punktów przyznane za ilości wykazanych usług wg następującej zasady:

dla **U₁ - 1 punkt** za każdą wykazaną, ponad minimalną 1 usługę, usługę polegającą na realizacji grupowego kursu języka angielskiego dla przedsiębiorstwa lub urzędu lub innego podmiotu, gdzie zrealizowanym szkoleniem w ciągu jednego roku szkolnego (2 semestrów) objętych było co najmniej 100 osób a łączna ilość godzin tego szkolenia w każdym z semestrów wynosiła minimum 400 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna to 45 minut),

dla **U2 - 2 punkty** za każdą wykazaną usługę polegającą na realizacji grupowego kursu języka angielskiego dla przedsiębiorstwa lub urzędu lub innego podmiotu, gdzie zrealizowanym szkoleniem w ciągu jednego roku szkolnego (2 semestrów) objętych było co najmniej 150 osób a łączna ilość godzin tego szkolenia w każdym z semestrów wynosiła minimum 600 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna to 45 minut),

dla **U3 - 3 punkty** za każdą wykazaną usługę polegającą na realizacji grupowego kursu języka angielskiego dla przedsiębiorstwa lub urzędu lub innego podmiotu, gdzie zrealizowanym szkoleniem w ciągu jednego roku szkolnego (2 semestrów) objętych było co najmniej 200 osób a łączna ilość godzin tego szkolenia w każdym z semestrów wynosiła minimum 800 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna to 45 minut),.

Ilość wykazanych usług łącznie z wymaganą minimum 1 usługą, o której mowa w pkt 7.2. SIWZ, nie powinna być większa niż 10. Jako minimum 1 usługa, zostanie przyjęta ta z wykazanych usług, której przysługiwałaby najmniejsza ilość punktów.

W przypadku wykazania przez wykonawcę większej ilości usług spełniających warunki określone przez Zamawiającego, do obliczeń będą przyjmowane w pierwszej kolejności te, za które przysługuje przyznanie większej ilości punktów.

14.3. Spośród ofert nieodrzuconych Zamawiający wybierze tę ofertę, która uzyska największą ilość punktów (P), obliczoną jako suma punktów kryteriów nr 1 i nr 2, tj.

$$P = C + U$$

14.4. Zamawiający dokona obliczeń punktacji z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

15. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

15.1. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

15.2. Cenę oferty należy obliczyć jako sumę iloczynów: przewidywanej przez Zamawiającego ilości godzin lekcyjnych lektorów i Native speaker oraz odpowiadających im ryczałtowych cen za 1 godzinę lekcyjną brutto – wg pkt 4 FO

15.3. Cena oferty powinna zawierać podatek VAT w wysokości obowiązującej w terminie składania oferty.

15.4. Cenę oferty należy podać w złotych polskich.

15.5. Ceny należy podać z dokładnością do setnych części złotego (do jednego grosza).

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

Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu pisemną informację o osobach przewidzianych do zawarcia umowy, oraz pozostałe dane do wypełnienia wzoru umowy, które nie zostały zawarte w jego ofercie.

17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy

17.1. Zamawiający przewiduje zawarcie z wykonawcą umowy o treści zgodnej ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.

17.2. Wzór umowy zawiera warunki i okoliczności możliwej zmiany treści umowy.

18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

17.1 Zgodnie z art. 180 ustawy:

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy wobec czynności:

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

17.2 Zgodnie z art. 182 ustawy:

1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Integralne części SIWZ stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – FORMULARZ OFERTOWY (FO)

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 – Wykaz usług

Załącznik nr 4 – Wykaz osób

Załącznik nr 5 – Wzór umowy

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o spełnianiu warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy

Załącznik nr 8 - Oświadczenie o grupie kapitałowej,