WUPXXV/4/3322/13/2015

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego,   
o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie   
art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na:

**Organizacja szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020**

**Listopad 2015 r.**

ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań

tel. 61-846-38-19, fax 61-846-38-20 [wup@wup.poznan.pl](mailto:wup@wup.poznan.pl)

Sekretariat Funduszy Unii Europejskiej

tel. 61-846-38-78, fax 61-846-37-20

[efs@wup.poznan.pl](mailto:efs@wup.poznan.pl)

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W POZNANIU**

ul. Kościelna 37

60-537 Poznań

wuppoznan.praca.gov.pl

NIP: 778-13-79-161

1. **Tryb udzielenia zamówienia.**
   1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości mniejszej niż wartości określone na podstawie art. 11 ust. 8, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej w dalszej części specyfikacji „ustawą Pzp” (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).
   2. Postępowanie prowadzone jest przez komisję przetargową, powołaną   
      do przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
   3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu   
      o udzielenie zamówienia, stosuje się przepisy powołanej ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.) i inne obowiązujące akty prawne.
2. **Opis przedmiotu zamówienia.**
3. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 w zakresie Priorytetów Inwestycyjnych 8i i 9i wdrażanych w regionie przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
4. Opis przedmiotu zamówienia z określeniem wymagań Zamawiającego, które w ramach przedmiotu zamówienia ma zrealizować i zapewnić Wykonawca został określony   
   w załączniku nr 5 do SIWZ.
5. Dodatkowe wymagania Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia – klauzule społeczne:
6. Zamawiający żąda od Wykonawcy, zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy Pzp, zatrudnienia przy przygotowaniu serwisu konferencyjnego, co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej, o której mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej   
   i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
7. Ww. osoba musi być zatrudniona przez Wykonawcę co najmniej w terminie szkolenia.
8. Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu w dniu szkolenia dokument/dokumenty potwierdzający/potwierdzające zatrudnienie osoby, o której mowa w pkt 3.1. Ponadto informacja o zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej   
   do przygotowania serwisu konferencyjnego powinna być umieszczona przez Wykonawcę na kartce informacyjnej na stole, na którym będzie serwis konferencyjny.
9. W przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia wymaganej przez Zamawiającego osoby lub braku dokumentu/dokumentów potwierdzającego/ potwierdzających jej zatrudnienie, Wykonawcy zostanie naliczona kara umowna określona w § 5 ust. 3 rozdziału XVII SIWZ.
10. Przedmiot zamówienia współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu PT Informacja i promocja WRPO 2014-2020 w latach 2015-2023 - WUP w Poznaniu.
11. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu CPV:

Nazwa: Usługi szkoleniowe Kod: 80 50 00 00-9

Nazwa: Usługi drukowania i dystrybucji Kod: 79 82 40 00-6

Nazwa: Usługi projektów graficznych Kod: 79 82 25 00-7

1. **Termin wykonania zamówienia.**

Do 11 grudnia 2015 r.

1. **Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**
2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału   
   w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:
   1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
   2. posiadają wiedzę i doświadczenie;
   3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
   4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału   
   w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na podstawie złożonych dokumentów   
   i oświadczeń opisanych w rozdziale VI SIWZ, według formuły „spełnia/nie spełnia”.
5. **Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**
6. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w rozdz. V ust. 1 niniejszej specyfikacji, Wykonawcy muszą przedstawić następujące dokumenty - Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
7. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawcy muszą przedstawić następujące dokumenty:
   1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
   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 Pzp (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
8. Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji   
   i konsumentów, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informację o tym,   
   że nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.
9. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty i oświadczenia wymienione w ust. 2 i 3 niniejszego rozdziału SIWZ, składa każdy z Wykonawców oddzielnie. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału składane są wspólnie przez Wykonawców.
10. W przypadku, gdy Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, w miejsce dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.2 niniejszego rozdziału, zobowiązany jest przedłożyć dokument lub dokumenty, wystawione w kraju,   
    w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
11. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższego dokumentu, Wykonawca może je zastąpić stosownym 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. Powyższy dokument musi być wystawiony w terminie, o którym mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału.
12. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
13. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnił warunki udziału w postępowaniu.
14. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
15. Dokumenty, o których mowa w rozdziale VI niniejszej specyfikacji, należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
16. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów (jeśli przedstawione kserokopie będą nieczytelne lub będą wzbudzać wątpliwości co do ich prawdziwości).
17. **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**
18. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem.
19. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron   
    na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
20. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, wyjaśnienia lub oświadczenia w formie pisemnej tj. w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność   
    z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli, bezwzględnie   
    w terminie wyznaczonym w piśmie na adres Zamawiającego.
21. Adres i osoba do kontaktu – Alicja Ciężak, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań;   
    fax (61) 846-38-33, e-mail: [zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl)
22. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
23. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż   
    na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek   
    o wyjaśnienie treści SIWZ, wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia,   
    w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
24. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie Internetowej, zamieszcza na tej stronie.
25. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości, które dotyczą treści SIWZ.
26. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ, zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy Pzp.
27. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian, wynikających ze zmiany treści SIWZ, zgodnie z art. 38 ust. 6 ustawy Pzp.
28. Niniejsze postępowanie prowadzi się w języku polskim, w związku z tym oferty, wszelkie pisma, wnioski, zawiadomienia, informacje, prośby, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający prowadzi korespondencję z Wykonawcami wyłącznie w języku polskim.
29. **Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

1. **Zastrzeżenie Wykonawcy o nie udostępnianie informacji zawartych w ofercie.** 
   1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż   
      w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał,   
      iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
   2. Uzasadnienie powinno w sposób możliwie najbardziej wyczerpujący potwierdzać,   
      że okoliczności uzasadniające uznanie informacji za tajemnicę przedsiębiorstwa faktycznie zaistniały. Zastrzeżenie zakazu udostępniania informacji dokonane przez Wykonawcę staje się skuteczne dopiero w sytuacji, gdy Zamawiający w wyniku dokonania oceny zasadności i prawidłowości ich zastrzeżenia, uzna, że informacje   
      te mają charakter tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy   
      o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
   3. Zawarte w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy oznaczyć klauzulą: Nie udostępniać - informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) i załączyć do oferty jako odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.
   4. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa, albo są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach,   
      jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
2. **Termin związania ofertą.**
   1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
   2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. **Opis sposobu przygotowywania ofert.**
4. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami SIWZ oraz ustawy Pzp, zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa   
   w treści niniejszej SIWZ.
5. Wykonawca składa w szczególności:
   1. wypełniony załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz oferty,
   2. dokumenty i oświadczenia z rozdziału VI SIWZ.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
7. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
8. Istnieje możliwość składania jednej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców   
   (w ramach oferty wspólnej) w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
   1. Zamawiający wymaga wskazania podmiotów składających ofertę wspólną (pełną nazwę i adres siedziby),
   2. Wykonawcy są zobowiązani ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich   
      w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu   
      i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Umocowanie pełnomocnika może wynikać   
      z treści umowy lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą.
9. Załączniki dołączone do SIWZ przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
10. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo czytelnym pismem odręcznym.
11. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych   
    do reprezentowania i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie   
    z odpowiednim wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa, a strony dokumentów oferty, które nie wymagają podpisu winny być parafowane przez te osoby.
12. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana   
    do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania   
    i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, musi dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa albo jego kopię potwierdzoną notarialnie.
13. Za pożądane Zamawiający uważa zszycie/spięcie stron oferty w sposób zapobiegający zdekompletowaniu zawartości oraz ponumerowanie stron, a także sporządzenie przez Wykonawcę i dołączenie spisu treści.
14. Każda zmiana i poprawka w ofercie winna być naniesiona czytelnie i parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
15. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
16. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**
17. Oferty należy składać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37,   
    60-537 Poznań w terminie do dnia 20.11.2015 r. do godziny 10:30.
18. Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
19. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy***  ***adres Wykonawcy***  **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**  **ul. Kościelna 37**  **60-537 Poznań**  **Przetarg nieograniczony:**  **Organizacja szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020.**  **Nie otwierać przed dniem 20.11.2015** **r. godz. 11:00** |

1. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Wycofanie oferty następuje poprzez złożenie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia, że ofertę wycofuje. Oświadczenie o wycofaniu oferty musi zawierać co najmniej nazwę i adres Wykonawcy, treść oświadczenia o wycofaniu oferty oraz podpis Wykonawcy. Dla identyfikacji składającego oświadczenie o wycofaniu oferty Zamawiającemu należy przedłożyć wypis z właściwego rejestru.
3. Zmiana oferty może być dokonana w dwojaki sposób: albo przez wycofanie złożonej oferty i złożenie nowej, albo przez złożenie odrębnego oświadczenia określającego zakres tych zmian. Powyższe oświadczenie powinno być złożone w taki sposób jak oferta, z dopiskiem „**zmiana oferty**”. Oświadczenie o zmianie oferty musi zawierać co najmniej nazwę i adres Wykonawcy, treść oświadczenia oraz podpis Wykonawcy.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 20.11.2015 r. o godzinie 11:00   
   w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań, II p., pokój nr 33.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców,   
   a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Informacje, o których mowa w niniejszym rozdziale pkt 8 i 9, Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert.
9. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki, zgodnie z zapisami art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający wyklucza Wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie   
    z art. 24 ustawy Pzp.
11. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych   
    w art. 89 ustawy Pzp.
12. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 93 ustawy Pzp.
13. **Opis sposobu obliczenia ceny.**
    * 1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

CENA BRUTTO = CENA NETTO + NALEŻNY PODATEK

* + 1. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
    2. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
    3. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
    4. Stawka VAT musi być określona zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku   
       od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2011, Nr 177, poz. 1054 ze zmianami).

1. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**
2. Oceniane kryteria i ich ranga dla każdej z części:
3. cena brutto 95%
4. zapewnienie dostępu do Internetu w komputerze/laptopie

dostępnym na sali szkoleniowej podczas szkolenia 5%

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

1. Kryterium określone w ust. 1 pkt a (P1) oceniane będzie według poniższego wzoru:

Cena brutto oferty najtańszej

P1=------------------------------------------ x 95 pkt

Cena brutto oferty ocenianej

1. Kryterium określone w ust. 1 pkt b (P2) oceniane będzie:
2. Zapewnienie dostępu do Internetu w komputerze/laptopie dostępnym na sali szkoleniowej podczas szkolenia - 5 pkt
3. Niezapewnienie dostępu do Internetu w komputerze/laptopie dostępnym na sali szkoleniowej podczas szkolenia - 0 pkt

**W przypadku, gdy Wykonawca w ust. 2 załącznika nr 1 do SIWZ - Formularz oferty, nie zakreśli żadnej ze wskazanych przez Zamawiającego możliwości, to zostanie uznane, że Wykonawca nie zapewni dostępu do Internetu w komputerze/laptopie dostępnym na sali szkoleniowej podczas szkolenia** **i Wykonawca nie otrzyma punktów w tym kryterium.**

1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów, zgodnie ze wzorem:

P = P1 + P2

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
2. odpowiada wymaganiom określonym w ustawie o zamówieniach publicznych,
3. odpowiada wszystkim wymaganiom stawianym w SIWZ,
4. została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.
5. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
7. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce 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;
8. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
9. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
10. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
11. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1. niniejszego rozdziału, Zamawiający zamieszcza również na własnej stronie Internetowej oraz w swojej siedzibie na „tablicy ogłoszeń”.
12. Zamawiający zawiera umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem tego terminu, jeżeli:
    1. w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta;
    2. w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie odrzucono żadnej oferty oraz   
       nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
13. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy   
    w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba,   
    że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
14. W przypadku oferty wspólnej – przed podpisaniem umowy należy przedłożyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy regulującej współpracę Wykonawców, którzy złożyli ofertę wspólną, jeżeli nie została złożona wcześniej.
15. Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
16. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowa organizacja jednodniowego szkolenia w terminie pomiędzy 7 grudnia 2015 r. a 11 grudnia 2015 r., dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 w zakresie Priorytetów Inwestycyjnych 8i i 9i wdrażanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, zgodnie z SIWZ i ofertą Wykonawcy z dnia………..
2. W ramach przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić:
3. salę szkoleniową,
4. podstawowy serwis konferencyjny dla 50 osób,
5. promocję szkolenia, w tym:
6. zaprojektowanie, opracowanie merytoryczne i graficzne, przygotowanie do druku, druk i dystrybucja plakatów reklamowych;
7. zaprojektowanie i zapewnienie reklamy w prasie regionalnej.
8. Przedmiot umowy Wykonawca zobowiązany jest wykonać z należytą starannością   
   i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz według swej najlepszej wiedzy i umiejętności.

**§ 2**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości ………… zł brutto / słownie: …………………………/.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Niedoszacowanie, pominięcie lub nieprawidłowy sposób skalkulowania wysokości kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1, nawet, gdy koszty te wzrosną w trakcie jej realizacji.
4. Warunkiem wystawienia faktury na kwotę wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy jest podpisanie protokołu należytego wykonania przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest doręczyć fakturę do siedziby Zamawiającego do dnia   
   18 grudnia 2015 roku.
6. Termin zapłaty faktury za zrealizowany przedmiot umowy ustala się na 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne na rachunek Wykonawcy nr: ………………………………..
8. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym[[1]](#footnote-1).
9. Faktura VAT w formie elektronicznej zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………[[2]](#footnote-2).
10. Za datę płatności wynagrodzenia ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązany jest do przeniesienia na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, autorskich praw majątkowych do wykonanych, wg indywidualnych potrzeb Zamawiającego, projektów graficznych plakatów reklamowych i reklamy prasowej (z wyjątkiem grafiki wynikającej   
   z dokumentu *Grafika komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020*).
2. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe   
   od podwykonawców oraz innych osób trzecich w zakresie umożliwiającym wykorzystanie przedmiotu umowy zgodnie z umową.
3. Przeniesienie ww. praw nastąpi z chwilą podpisania przez Strony protokołu należytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 4 umowy.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa w ust. 1 i 2, nastąpi bez ograniczeń co do zasięgu, środków przekazu, terytorium, czasu, liczby egzemplarzy,   
   w zakresie poniższych pól eksploatacji:
5. utrwalanie,
6. zwielokrotnianie następującymi technikami: cyfrową, laserową, światłoczułą, drukarską, analogową, reprograficzną, fotograficzną, zapisu magnetycznego,
7. rozpowszechnianie, w tym wprowadzanie do obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy (skierowane do zainteresowanych instytucji, osób prawnych i fizycznych),
8. wprowadzanie do pamięci komputera,
9. digitalizacja,
10. publiczna prezentacja i udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
11. prawo do korzystania w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi dziełami lub zadaniami;
12. wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM.

**§ 4**

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy zatrudnienia przy przygotowaniu serwisu konferencyjnego co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej, o której mowa   
   w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Osoba musi być zatrudniona przez Wykonawcę co najmniej w terminie szkolenia.
3. Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu w dniu szkolenia dokument/dokumenty potwierdzający/potwierdzające zatrudnienie osoby, o której mowa w ust. 1. Ponadto informacja o zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej do przygotowania serwisu konferencyjnego powinna być umieszczona przez Wykonawcę na kartce informacyjnej na stole na którym będzie serwis konferencyjny.

**§ 5**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 2 ust. 1 umowy, w przypadku odstąpienia   
   od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. *Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy określonej w § 2 ust. 1 umowy, w przypadku niezapewnienia dostępu do Internetu   
   w komputerze/laptopie dostępnym na sali szkoleniowej podczas szkolenia [[3]](#footnote-3).*
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości umowy określonej w § 2 ust. 1 umowy, w przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia wymaganej przez Zamawiającego osoby, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy lub braku dokumentu/dokumentów potwierdzającego/potwierdzających jej zatrudnienie.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty wezwania do jej zapłacenia, co jest warunkiem wypłaty wynagrodzenia   
   za przedmiot umowy, określonego w § 2 ust. 1 umowy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 6**

Przedmiot umowy współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu PT Informacja i promocja WRPO 2014-2020   
w latach 2015-2023 – WUP w Poznaniu.

**§ 7**

1. W zakresie zadań przewidzianych do realizacji niniejszą umową Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym i uwzględniania jego uwag.
2. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:
   1. ze strony Zamawiającego: …………………., tel. ………………., e-mail: ……………
   2. ze strony Wykonawcy: ………………………., tel. ……………, e-mail: ………………

**§ 8**

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych,   
   a w sprawach w niej nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy   
   o ochronie danych osobowych i inne obowiązujące akty prawne.
2. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie sąd powszechny w Poznaniu.

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

Zamawiający informuje, iż szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest   
w dziale VI ustawy, tj. art. 179 – 198 g ustawy Pzp.

**XVIII. Pozostałe informacje.**

* + - * 1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
        2. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
        3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp.
        4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
        5. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego z uwagi na fakt,   
           iż dopuszcza się możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną.

|  |  |
| --- | --- |
| **e-mail:** [**zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl**](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl) | **strona internetowa: wuppoznan.praca.gov.pl** |

* + - * 1. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

* + - * 1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
        2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
        3. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
        4. Załączniki stanowiące integralną część SIWZ:
* Załącznik nr 1 – Formularz oferty.
* Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
* Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia.
* Załącznik nr 4 - Informacja Wykonawcy dot. przynależności do grupy kapitałowej.
* Załącznik nr 5 – Opis przedmiotu zamówienia.
* Załącznik nr 6 – Lista dystrybucyjna.

Zatwierdzam

Sławomir Wąsiewski

Wicedyrektor   
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

Poznań, dnia 12.11.2015 r.

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**FORMULARZ OFERTY**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*ZAMAWIAJĄCY –* **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań;**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nazwa (Firma) Wykonawcy –

……………………………………………………………………………………………………...,

Adres siedziby –

……………………………………………………………………………………………………...,

Adres do korespondencji –

……………………………………………………………………………………........................,

Tel. - ......................................................; fax - ......................................................;

E-mail: ..............................................................;

NIP - .................................................; REGON - .................................................;

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na organizację szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020:

* + - 1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w SIWZ   
         i oświadczamy, że złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymogi w niej zawarte,   
         za cenę całkowitą:

|  |  |
| --- | --- |
| **CENA OFERTOWA BRUTTO** | *…………………………………….................. zł. (słownie:*  *……………………………………………………………….*  *……………………………………………………... złotych)* |

1. Oświadczamy, że

* zapewnimy dostęp do Internetu w komputerze/laptopie dostępnym na sali szkoleniowej podczas szkolenia\*
* nie zapewnimy dostęp do Internetu w komputerze/laptopie dostępnym na sali szkoleniowej podczas szkolenia\*

**\*właściwe zakreślić**

1. Oświadczamy, że cena brutto podana w ust. 1 niniejszego formularza zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
2. W przypadku udzielenia zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu   
   i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy stanowiących integralną część niniejszej SIWZ.
3. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiekolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Oferta wraz z załącznikami została złożona na ….. stronach.
6. Niniejszym informujemy, że informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach …..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy   
   o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane ze względu na następujące okoliczności\* ……………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

⃰ Wykonawca winien wykazać zastrzeżenie powyższych informacji

1. Do oferty załączamy następujące dokumenty:
   1. ……………………………………………...........................................................................
   2. ……………………………………………...........................................................................
   3. …………………………………………………………………………………………………

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli   
 w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

….................................................

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU   
OKREŚLONYCH W ART. 22 UST. 1 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego   
w trybie przetargu nieograniczonego na organizację szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że spełniam/y warunki dotyczące:

* 1. posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
  3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi   
     do wykonania zamówienia,
  4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli   
 w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

….................................................

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA   
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA   
W ART. 24 UST. 1 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego   
w trybie przetargu nieograniczonego na organizację szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że:

nie podlegam/y wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli   
 w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

….................................................

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

INFORMACJA WYKONAWCY DOTYCZĄCA PRZYNALEŻNOŚCI

DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego   
w trybie przetargu nieograniczonego na organizację szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, oświadczam/y, że Wykonawca:

* nie należy do grupy kapitałowej\*
* należy do grupy kapitałowej i w załączeniu składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej\*

**\* właściwe zakreślić**

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli   
 w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku

**Załącznik nr 5**

**Opis przedmiotu zamówienia**

|  |
| --- |
| **Zadania Wykonawcy – Wykonawca w ramach przedmiotowej usługi ma zapewnić** |
| **Kompleksową organizację szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020** |
| W ramach realizacji zadania Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usługi polegającej na kompleksowej organizacji szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 – w tym wynajmie sali szkoleniowej, zapewnieniu promocji szkolenia (w tym zaprojektowaniu, wydruku i dystrybucji plakatów, reklamy  w prasie – w tym zaprojektowaniu, zapewnieniu powierzchni reklamowej oraz zapewnieniu podstawowego serwisu konferencyjnego).   1. **Wynajem sali szkoleniowej**   W ramach usługi polegającej na wynajmie sali szkoleniowej na jednodniowe szkolenie dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić:   1. salę szkoleniową z nagłośnieniem, z możliwością pomieszczenia minimum 50 osób z miejscami w ustawieniu teatralnym (hotel minimum 3 gwiazdkowy/ centrum konferencyjne/ szkoła wyższa) w odległości nie większej niż 5 km w linii prostej od Dworca Głównego PKP w Poznaniu do miejsca szkolenia. Przedmiotowe szkolenie odbędzie się w jednym z dni między 07.12.2015 r. a 11.12.2015 r. (w ramach wskazanego przez Zamawiającego okresu, w dniu roboczym od poniedziałku do piątku pomiędzy godz. 8:00 a 16:00). Wykonawca w terminie do trzech dni kalendarzowych przedstawi Zamawiającemu do akceptacji propozycje trzech sal szkoleniowych (do konsultacji i wyboru Zamawiającego) oraz terminy ich wynajmu (do konsultacji i wyboru Zamawiającego).W przypadku uwag Zamawiającego Wykonawca przedstawi kolejne propozycje sali oraz terminy jej wynajmu aż do momentu uzyskania pisemnej akceptacji Zamawiającego; 2. Wykonawca zapewni salę wynajmowaną przez osiem godzin zegarowych od 8:00 do 16:00 w terminie zaakceptowanym przez Zamawiającego; 3. miejsca siedzące z oparciami dla wszystkich uczestników; 4. 2 mikrofony, w tym dwa bezprzewodowe sprawne przez cały czas trwania szkolenia; 5. 1 stojak na mikrofon z krótkim statywem – do postawienia na stole; 6. rzutnik multimedialny, komputer stacjonarny (jednostka centralna, monitor, klawiatura, myszka) lub przenośny (laptop), wymagania sprzętowe: komputer z parametrami co najmniej procesor 1,5 GHz, 512 MB pamięci operacyjnej RAM, system operacyjny Microsoft Windows XP/Vista/7/8, Pakiet MS Office w tym Word, Power Point, Excel, przeglądarka (Internet Explorer 6 lub wyższa, FireFox 4.0  lub wyższa), Acrobat Reader 7.0 lub wyższy; 7. pilot do prezentacji; 8. wskaźnik laserowy; 9. ekran umożliwiający wyświetlanie prezentacji multimedialnej; 10. mównicę z lampką (w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok ekranu); 11. stół prezydialny dla dwóch osób, przykryty zielonym lub granatowym wyprasowanym obrusem, sięgającym ziemi od strony widowni (osoby siedzące przy stole prezydialnym powinny mieć swobodny widok na ekran); 12. na stole prezydialnym zostaną ustawione szklanki i butelki z wodą (gazowaną i niegazowaną); 13. zapewnienie dostępu do energii elektrycznej; 14. nagłośnienie sali; 15. obsługę techniczną sprzętu (pomoc przy obsłudze sprzętu komputerowego, audiowizualnego oraz nagłaśniającego) – zarówno przed szkoleniem, jak i w czasie jego trwania; 16. oświetlenie sali szkoleniowej, jej ogrzewanie i klimatyzacja; 17. na zewnątrz sali Wykonawca zapewni miejsca siedzące dla dwóch osób oraz stolik, przy którym będzie odbywała się rejestracja uczestników szkolenia; 18. zaplecze sanitarne, toalety; 19. **dostęp do sali oraz budynku, w którym będzie odbywać się szkolenie dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;** 20. dostęp do szatni na terenie budynku oraz zapewnienie osoby do obsługi szatni, osoba ta będzie odpowiedzialna za przyjmowanie i wydawanie okryć oraz będzie odpowiedzialna za garderobę pozostawioną w szatni. Obsługa szatni jest wymagana w godz. 8:00 – 16:00; 21. minimum dwa miejsca parkingowe dla samochodów pracowników WUP w Poznaniu przed budynkiem, w którym znajduje się sala. Miejsca parkingowe będą dostępne w dniu organizacji szkolenia w godz. 8:00 – 16:00. 22. **Zapewnienie podstawowego serwisu konferencyjnego**   Wykonawca przygotuje podstawowy serwis konferencyjny dla 50 osób.  Zamawiający wymaga, aby podstawowy serwis konferencyjny miał miejsce w oddzielnej sali, przeznaczonej tylko dla uczestników szkolenia lub ewentualnie w holu przy wynajmowanej sali.  Zamawiający wymaga, aby w miejscu podstawowego serwisu konferencyjnego postawiono trzy stoły o wymiarach: długość 120-160 cm, szerokość 60-100 cm, wysokość 70-100 cm; pięć stolików koktajlowych o wymiarach: wysokość 100-140 cm i średnica 60-80 cm, w pobliżu krzesła lub ławki dla minimum 20 osób.  Usługa ma być świadczona na zastawie ceramicznej lub platerach metalowych, z użyciem granatowych serwetek papierowych, na stołach przykrytych granatowym lub pomarańczowym obrusem. Wykonawca umieści na stole bukiet świeżych kwiatów w wazonie. Wykonawca jest zobligowany do przygotowania zastawy ceramicznej (talerzyki, filiżanki, szklanki) oraz metalowych sztućców dla wszystkich uczestników konferencji. Zamawiający wymaga, aby kawę (świeżo parzoną z ekspresu lub zaparzacza) oraz herbatę na bieżąco dostarczała obsługa. Woda i soki będą znajdowały się w dzbankach. Wykonawca będzie na bieżąco dostarczać artykuły spożywcze zgodnie z harmonogramem przebiegu spotkania określonym przez Zamawiającego. Wykonawca zajmie się sprzątaniem zastawy na bieżąco. Wykonawca zapewni kosze na śmieci podczas podstawowego serwisu konferencyjnego oraz stół, na który będą odkładane użyte naczynia. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób do obsługi podstawowego serwisu konferencyjnego. Obsługa (minimum dwie osoby) będzie ubrana w czarne spodnie oraz białe bluzki, osoby obecne podczas każdej przerwy, zajmujące się obsługą uczestników szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020. Obsługa serwisu konferencyjnego będzie pracowała w godz. 8:00-16:00.  Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi podstawowego serwisu konferencyjnego wyłącznie przy użyciu produktów świeżych, nieprzeterminowanych, spełniających normy jakości produktów spożywczych, jak również do przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, t.j. Dz. U. 2010 nr 136 poz. 914 ze zm.) oraz do estetycznego podawania poczęstunku.  Podstawowy serwis konferencyjny będzie przebiegał zgodnie z harmonogramem, który Zamawiający dostarczy Wykonawcy na pięć dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia, będzie podawany w godzinach trwania szkolenia.  **Menu szkolenia:**   1. **Kawa powitalna:**  * kawa (200 ml/osobę), * trzy rodzaje herbat: czarna, zielona, owocowa (200 ml/osobę), * cukier w saszetkach (po 2 saszetki/osobę), * śmietanki pakowane pojedynczo, 10 g (po 2 śmietanki/osobę), * cytryna świeżo skrojona w plasterki (1 plasterek/osobę), * soki (jabłkowy, pomarańczowy, czarna porzeczka – do wyboru – 200 ml/ osobę), * woda (niegazowana, gazowana – do wyboru – 500 ml/osobę), * ciasteczka kruche – pięć rodzajów (ok. 50 g/osobę).  1. **Przerwa kawowa:**  * kawa (200 ml/osobę), * trzy rodzaje herbat: czarna, zielona, owocowa (200 ml/osobę), * cukier w saszetkach (po 2 saszetki/osobę), * śmietanki pakowane pojedynczo, 10 g (po 2 śmietanki/osobę), * cytryna świeżo skrojona w plasterki (1 plasterek/osobę), * soki (jabłkowy, pomarańczowy, czarna porzeczka – do wyboru – 200 ml/ osobę), * woda (niegazowana, gazowana – do wyboru – 500 ml/osobę), * kanapki na małych bułeczkach lub z bagietki ciętej po skosie: * kanapka z serem żółtym, pomidorem, ogórkiem, papryką na maśle z przystrojeniem majonezem (ok. 100 g/kanapkę); * kanapka z polędwicą drobiową, ogórkiem oraz papryką i oliwkami na maśle, z przystrojeniem majonezem i pietruszką (ok. 100 g/kanapkę); * kanapka z serem camembert, winogronami, orzechami włoskimi z przystrojeniem sałatą i pieprzem (ok. 100 g/kanapkę)   – (po 30 sztuk każdego rodzaju, czyli łącznie 90 sztuk);   * ciasteczka kruche, pięć rodzajów (ok. 50 g/osobę).  1. **Zapewnienie promocji**  **szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020:** 2. **Plakaty reklamowe** 3. Wykonawca zaprojektuje, opracuje merytorycznie i graficznie, przygotuje do druku i wydrukuje plakaty oraz zajmie się ich dystrybucją; 4. Wykonawca przedstawi w terminie do 3 dni kalendarzowych wstępne propozycje projektów graficznych plakatów (zgodnie z *Grafiką komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020)*; 5. Na plakacie powinna znajdować się grafika oraz informacje dotyczące szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 i sposobu rekrutacji. Plakaty mają na celu zaproszenie na szkolenie dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego. Przedmiotowe plakaty powinny zostać oznaczone zgodnie z aktualnie obowiązującymi: *Grafiką komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020*, *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz *Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*; 6. Termin wydrukowania plakatów: w terminie do 3 dni kalendarzowych od pisemnego zaakceptowania projektu graficznego przez Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć plakaty do miejsc wskazanych przez Zamawiającego (po jednej sztuce, a w przypadku adresata: WUP w Poznaniu, pozycja nr 289 na liście dystrybucyjnej, dziewięć sztuk), według listy dystrybucyjnej, stanowiącej załącznik nr 6 do SIWZ przed szkoleniem dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020. Pozostałe plakaty Wykonawca dostarczy do siedziby WUP w Poznaniu przy ul. Kościelnej 37; Łącznie Wykonawca wydrukuje i dostarczy 310 plakatów. 7. Wybór sposobu dystrybucji należy do Wykonawcy. Jednakże Wykonawca powinien dysponować pisemnymi potwierdzeniami wysłania lub dostarczenia plakatów pod adresy wskazane przez Zamawiającego w liście dystrybucyjnej. Wykonawca musi ponadto posiadać informacje podmiotu dostarczającego plakaty, znajdujące się na jego stronie internetowej lub udokumentowane w równoważny sposób,  a poświadczające, że przesyłki nadane konkretnego dnia dotrą do odbiorców przed szkoleniem dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020; 8. wymagane parametry techniczne plakatów: format A3, papier dwustronnie powlekany kreda matowy o gramaturze 130 g/m2 (+/- 15 g/m2) nadruk jednostronny pełen kolor 4+0 CMYK, druk offsetowy; 9. Wykonawca przygotuje zapis elektroniczny plakatu w formacie PDF oraz JPG na płycie CD-R, plakat będzie dostępny również w wersji elektronicznej na stronie internetowej [www.efs.wup.poznan.pl](http://www.efs.wup.poznan.pl), 10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przekazania Wykonawcy w formie elektronicznej (skanu) pisma przewodniego WUP w Poznaniu dotyczącego dystrybuowanych plakatów, które Wykonawca zobowiązany będzie wydrukować na białym papierze (do wydruków czarno-białych i kopiowania o gramaturze ok. 80g/m2) oraz dołączyć do przesyłki skierowanej do każdego z adresatów  w ramach dystrybucji przy wysyłce plakatów objętych zamówieniem. 11. **Wykonawca zaprojektuje i zapewni** **reklamę w prasie regionalnej (dzienniku na obszarze województwa wielkopolskiego)**   Wykonawca zaprojektuje i zapewni reklamę w prasie regionalnej. Zamawiający wymaga, aby reklama została opublikowana w dzienniku o zasięgu regionalnym, obejmującym obszar województwa wielkopolskiego, dostępnym w powszechnej sprzedaży na obszarze całego województwa wielkopolskiego, ponadto posiadającym charakter opiniotwórczy, nie tabloidowy. Wykonawca w terminie do 4 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy zaprojektuje wstępne propozycje ogłoszenia prasowego o średnich wymiarach: szerokość od 85 mm do 100 mm x wysokość od 150 mm do 180 mm w spójnej koncepcji promocyjnej z pozostałymi działaniami w ramach realizacji przedmiotu zamówienia. Projekt ogłoszenia będzie podlegał konsultacji i pisemnej akceptacji Zamawiającego.  Wykonawca zarezerwuje i wykupi miejsce na jednokrotną emisję reklamy w prasie w dzienniku – na regionalnych stronach ogłoszeniowych w dniach od poniedziałku do soboty; średni dzienny nakład drukowany gazety wynoszący co najmniej 15 000 egz. Reklama ukaże się na 7 dni kalendarzowych poprzedzających dzień organizacji szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 w zakresie Priorytetów Inwestycyjnych 8i i 9i wdrażanych przez WUP w Poznaniu. Wykonawca w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy przedstawi proponowaną datę emisji ogłoszenia prasowego dotyczącego szkolenia dla beneficjentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020. Zarówno wybór dziennika, w którym ukaże się ogłoszenie, jak również data emisji będą podlegały konsultacji i pisemnej akceptacji Zamawiającego. |

W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub konieczności dokonania zmian i poprawek przez Wykonawcę, Wykonawca wprowadzi zgodnie z nimi zmiany oraz dokona wymaganej przez Zamawiającego modyfikacji aż do momentu wydania pisemnej zgody przez Zamawiającego na druk/emisję. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględniania wszystkich uwag zgłaszanych przez Zamawiającego oraz do naniesienia zgodnych z nimi zmian, wprowadzenia modyfikacji i ponownego przedstawienia Zamawiającemu.

**Specjalne potrzeby osób niepełnosprawnych**

W przypadku zgłoszenia się podczas rekrutacji osoby niepełnosprawnej o specjalnych potrzebach do uczestniczenia w szkoleniu Wykonawca zapewni (w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy) asystenta osoby niepełnosprawnej, tłumacza j. migowego, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę nie później niż 3 dni kalendarzowe przed szkoleniem.

1. umieszczenie treści uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-1)
2. umieszczenie treści uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-2)
3. Jeżeli Wykonawca wskaże tak w ust. 2 załącznika nr 1 do SIWZ. [↑](#footnote-ref-3)