

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych na „Usługi doradcze i szkoleniowe w ramach kompleksowego wdrożenia projektu *Uczelnia jutra – wdrożenie modelu zarządzania jakością w Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu*”.

(RZP-2003-10/13/ZP)

/CPV

79400000-8 - Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne
80511000-9 - Usługi szkolenia personelu/

Projekt pn: „Uczelnia jutra – wdrożenie modelu zarządzania jakością w Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu”.

"Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego"



INFORMACJE OGÓLNE

Na potrzeby SIWZ, jak i we wszystkich związanych z nią dokumentach nadaje się wymienionym niżej pojęciom następujące znaczenia:

- | | |
|----------------------------------|---|
| Zamawiający | - Oznacza Akademię Wychowania Fizycznego im. E. Piaseckiego,, oraz jego prawnych następców. |
| Umowa | - Ilekroć w tekście niniejszego dokumentu zostanie przywołany wyraz „umowa” bez wyraźnego wskazania jej numeru lub daty zawarcia, należy go interpretować jako odwołanie bezwzględne do dokumentu, którego istotne postanowienia są załącznikiem do niniejszej SIWZ. |
| Projekt | - Oznacza wszelkie świadczenia Wykonawcy opisane w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” i opisane w projekcie umowy. |
| Autor
SIWZ
Nośnik | - Podmiot, któremu przynależne są prawa autorskie.
- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia. |
| Siła Wyższa | - Fizyczny środek (materiał lub urządzenie) przechowujący lub przeznaczony do przechowywania w nim danych (ciągów symboli): CD, DVD, HDD, SDD, karta pamięci SD, pamięć typu flash.

- Wydarzenia i okoliczności nadzwyczajne, nieprzewidywalne, niezależne od woli i intencji którejkolwiek ze stron umowy, w szczególności takie jak: wojna, zamieszki, rewolucja, trzęsienia ziemi, warunki atmosferyczne, pożary lub inne klęski żywiołowe, wybuchy lub wypadki transportowe. |

Część I

Informacje o zamawiającym

Akademia Wychowania Fizycznego
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu
ul. Królowej Jadwigi 27/39, 61-871 Poznań
tel./fax (0-61) 8355062 / 8355063
strona internetowa: www.awf.poznan.pl

Część II

Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 ze zm.).
2. Ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych wywieszane w siedzibie zamawiającego na tablicy ogłoszeń, a także zostało umieszczone na stronie internetowej www.awf.poznan.pl.

Część III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi doradcze i szkoleniowe w ramach kompleksowego wdrożenia projektu „Uczelnia jutra – wdrożenie modelu zarządzania jakością w Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu”.
2. Cały projekt składa się z trzech zadań:
 - 1) Wdrożenie trzonu modelu zarządzania jakością,
 - 2) Wdrożenie modułów zarządzania zasobami,
 - 3) Wdrożenie modułów zarządzania jakością usług.Prace o charakterze doradczym i szkoleniowym są elementem składowym projektu: „Uczelnia jutra – wdrożenie modelu zarządzania jakością w Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu” i mają na celu skuteczne jego wdrożenie.
3. Opis organizacji Zamawiającego

W organizacji Zamawiającego realizowane są następujące procesy:

Procesy kluczowe:

- Rekrutacja
- Obsługa studenta w zakresie dydaktycznym
- Obsługa studenta w zakresie formalnym
- Procesy dydaktyczne
- Procesy badawcze
- e-Learning
- Badanie potrzeb studentów, rynku pracy i losów absolwentów

Procesy wspomagające:

- Planowanie strategiczne
- Planowanie finansowe
- Procesy controllingowe
- Marketing i promocja
- Realizacja inwestycji i przebudowy obiektów
- Procesy eksploatacyjno - remontowe
- Proces zamówień publicznych
- Realizacja zadań BHP
- Obsługa informatyczna uczelni
- Zarządzanie dostępem do danych osobowych

4. Zakres przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia stanowią następujące usługi doradcze i szkoleniowe:

- 1.) Prace w ramach wdrożenia trzonu modelu zarządzania jakością:
 - a) Opracowanie procedury monitoringu strategicznego, taktycznego i operacyjnego celów finansowych, dydaktycznych i badawczych
 - b) Przeprowadzenie szkolenia "Planowanie i monitoring oraz wdrożenie procedury monitoringu poziomu realizacji celów" (szkolenie dwudniowe)
 - c) Przeprowadzenie szkolenia „Zarządzanie projektami” (szkolenie jednodniowe)
 - d) Opracowanie Instrukcji obiegu dokumentów
 - e) Przeprowadzenie szkolenia z zakresu „Wykorzystanie Balanced Scorecard w działalności uczelni"
- 2.) Prace w ramach wdrożenia systemu zarządzania zasobami
 - a) Opracowanie procedur budżetowania zadaniowego procesów, projektów i programów
 - b) Opracowanie procedur i technik controllingu kosztów, płynności i efektywności (w tym kosztowej) procesów, projektów i programów
 - c) Przygotowanie regulaminu organizacyjnego Biura Controllingu wraz z Księgą Raportów podstawowych
 - d) Przeprowadzenie szkolenia Zarządzanie finansami uczelni zorientowanej zadaniowo (szkolenie dwudniowe)
 - e) Przeprowadzenie szkolenia z zakresu Techniki planowania i controllingu finansowego zadań (szkolenie dwudniowe)
 - f) Przygotowanie szczegółowej procedury projektu i programu inwestycyjnego wraz z szablonami projektów inwestycyjnych



-
- g) Opracowanie procedury harmonogramowania i controllingu pracy
 - h) Wprowadzenie uzależnionego od efektów systemu wynagradzania - regulamin premiowania
 - i) Przygotowanie opisu stanowisk i ścieżek kariery zawodowej wraz z procedurami
 - j) Przygotowanie systemu ocen pracowniczych wraz z procedurami
 - k) Przeprowadzenie szkolenia z zakresu techniki planowania i controllingu pracy (dwa szkolenia jednodniowe)
 - l) Przeprowadzenie szkolenia Prowadzenie oceny pracowniczej
- 3.) Prace w ramach wdrożenia modułów zarządzania jakością usług
- a) Przygotowanie szczegółowej procedury realizacji zadań związanych z kształceniem studenta - w tym analiza profilu studenta, programu studiów
 - b) Przygotowanie szablonów projektów dydaktycznych - struktura podziału pracy oraz macierz odpowiedzialności
 - c) Przygotowanie regulaminu organizacyjnego Działu Nauczania i Spraw Studenckich
 - d) Przeprowadzenie szkolenia z zakresu Podstaw zarządzania jakością kształcenia - proces i produkt
 - e) Przeprowadzenie szkolenia Metody ankietowania
 - f) Przygotowanie szczegółowej procedury realizacji zadań badawczych
 - g) Przygotowanie szablonów projektów badawczych - struktura podziału pracy oraz macierz odpowiedzialności
 - h) Przygotowanie regulaminu zarządzania projektami badawczymi wraz z regulaminem Sekcji Nauki
 - i) Przeprowadzenie szkolenia z zakresu Zarządzanie jakością badań naukowych (szkolenie jednodniowe)
- 4.) Dodatkowo, Firma doradcza zobowiązana jest do udziału w pracach w zakresie przygotowania do wdrożenia systemu informatycznego, tak by w systemie tym odzwierciedlone były produkty prac doradczych wymienione w punktach 1-3. Udział w pracach oznacza:
- a) przedstawienie koncepcji biznesowych podmiotowi wdrażającemu system informatyczny w sposób, umożliwiający szczegółowe zaplanowanie i odzwierciedlenie w systemie rozwiązań biznesowych,
 - b) weryfikację zaproponowanych rozwiązań funkcjonalnych w systemie informatycznym przez pryzmat zgodności z wynikami prac doradczych,
 - c) zatwierdzenie projektu funkcjonalnego wdrożenia w wersji umożliwiającej wsparcie i realizację procesów – zaplanowanych w produktach prac doradczych,
 - d) weryfikację wdrożonego systemu informatycznego przez pryzmat realizacji uzgodnionego sposobu wsparcia poszczególnych produktów prac doradczych.
5. Wymagania dotyczące szkoleń
- Szkolenia obejmować będą tematykę zarządzania przez cele niezbędne do opracowania merytorycznego modułu zarządzania jakością uczeni.
- a) Wszystkie szkolenia powinny być przeprowadzone w formule warsztatowej i prowadzić do opracowania założeń koncepcji poszczególnych elementów trzonu modelu zarządzania jakością, systemu zarządzania zasobami oraz systemu zarządzania jakością usług.
 - b) Każde szkolenie powinno składać się z części wykładowej, która ma na celu zapewnienie podbudowy teoretycznej oraz przedstawienie najlepszych praktyk w danym obszarze, a także części warsztatowej, prowadzonej przez moderatora mającej na celu wypracowanie rozwiązań i koncepcji w zakresie poszczególnych produktów projektu.
 - c) Zamawiający w ramach szkolenia w przewiduje szkolenia grupowe. Liczba osób do przeszkolenia z poszczególnych zakresów określona jest w Załączniku 1
 - d) Szkolenia nie mogą odbywać się w grupach większych niż 25 osób, odpowiednio do charakteru szkolenia.

- e) Wykaz ilościowy pracowników Zamawiającego uczestniczących w szkoleniach znajduje się w zakładce 'Matryca szkoleń załącznika 1 do SIWZ.
 - f) Każde szkolenie musi zakończyć się protokołem z realizacji szkolenia zawierającym: czas trwania szkolenia, jego zakres merytoryczny, wykaz uczestników oraz podpisy uczestników szkolenia i prowadzącego szkolenie.
 - g) Każde szkolenie będzie podlegać procesowi ewaluacji.
 - h) Każdy uczestnik szkolenia powinien otrzymać certyfikat.
 - i) Po zawarciu umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do uzgodnienia szczegółowy harmonogram szkoleń.
6. Wymagania dotyczące prac doradczych:
- a) Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia harmonogramu realizacji prac doradczych.
 - b) Zamawiający dopuszcza zmiany w zatwierdzonym harmonogramie prac wynikające z wymogów realizacji pozostałych elementów projektu „Uczelnia jutra”.
7. Wymagania dotyczące personelu Wykonawcy
- a) Szkolenie muszą realizować osoby wymienione w Załączniku 3 „Wykaz osób”
 - b) Zamawiający wymaga by szkolenia personelu Zamawiającego przeprowadzały osoby posiadające doświadczenie w zakresie produktów, których dotyczy będzie szkolenie.
 - c) Wykonawca przekaze Zamawiającemu wykaz numerów telefonów kontaktowych do osób wykonujących szkolenia.
 - d) Zamawiający wymaga, by wszelkie zastępstwa lub trwała zmiana w osobach szkolących zgłaszana była niezwłocznie przez Wykonawcę z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem, że osoba zastępująca musi posiadać nie mniejsze kwalifikacje niż osoba zastępowana. Zastępstwo lub trwała zmiana danej osoby wymaga akceptacji ze strony Zamawiającego.
 - e) W przypadkach podejmowania działań na szkodę Zamawiającego lub rażących zaniedbań w realizacji projektu, Zamawiający może zażądać zmiany osoby szkolącej zachowując formę pisemną.
8. Wymagania dotyczące Cateringu podczas szkoleń
Świadczenie usług cateringowych (Kod CPV: 55500000-05) - wyżywienie uczestników szkoleń.
Jeden pakiet wyżywienia dla jednego uczestnika na jednym dniu szkolenia (2 przerwy kawowe i jedna obiadowa) powinien zawierać:
- 1. napoje gorące: kawę, herbatę (łącznie co najmniej 300 ml na osobę), dodatki – mleko, cukier, cytryna
 - 2. napoje zimne: woda mineralna gazowana i niegazowana, sok (łącznie co najmniej 300 ml na osobę),
 - 3. ciastka kruche min. 3 rodzaje (co najmniej 80 g na osobę)
- Poz. 1 – 3 należy podać w dwóch posiłkach (przerwa na kawę).
Wykaz cateringu z podziałem na dni szkoleń znajduje się w zakładce 'Materiały i catering' załącznika 2 do SIWZ.
9. Wszelkie koszty wykonania zamówienia ponosi Wykonawca.
10. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym.
11. Łączna wartość wynagrodzenia za usługi określone w Części III pkt 4 ppkt 1), 2) i 3) nie może przekroczyć 70% wartości umowy. Podstawą do wystawienia faktury za wykonane prace będzie protokół odbioru wykonania usług podpisany bez uwag przez osobę reprezentującą zamawiającego oraz przedstawiciela Wykonawcy.
12. Termin płatności za wykonany przedmiot zamówienia wynosi 21 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego faktury, wystawionej zgodnie z pkt. 11 i 13 część III SIWZ.
13. Podstawą do wystawienia faktury końcowej za prace określone w Części III pkt 4 ppkt 4) będzie protokół odbioru końcowego wykonania usług objętych zamówieniem podpisany bez uwag przez osobę reprezentującą zamawiającego oraz przedstawiciela Wykonawcy.
14. Realizacja przedmiotu umowy następować będzie zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo – Finansowym (HRF), stanowiącym integralną część umowy, przedłożonym przez wykonawcę najpóźniej 5 dni przed podpisaniem umowy. HRF przed podpisaniem umowy musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.



15. Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji HRF i uzgadniania go z Zamawiającym.
16. W formularzu ofertowym Wykonawca wskaże czy powyższe zamówienie wykona sam w 100%, czy wykonanie zamówienia powierzy podwykonawcom, jeśli tak to w jakiej części.
17. Zamawiający nie przewiduje:
 - a) składania ofert częściowych,
 - b) zawarcia umowy ramowej,
 - c) aukcji elektronicznej.

Część IV Zamówienia uzupełniające

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

Część V Oferty wariantowe

Zamawiający na podstawie art. 83 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie dopuszcza do składania ofert wariantowych.

Część VI Termin wykonania zamówienia

1. Wymagany termin wykonania zamówienia:
Dla elementów określonych w Części III pkt. 4, ppkt. od 1) do 3) - **do 31 grudnia 2013r.**
Dla elementów określonych w Części III pkt. 4, ppkt. 4) - **do 31 lipca 2014r.**
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Zadania Umowy w terminach określonych w Harmonogramie Rzeczowo-Wartościowym.

Część VII Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- I. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:
 1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 2. Posiadania wiedzy i doświadczenia:

Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **wykonał lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje:**

 - a) minimum 2 zrealizowane usługi polegające na opracowaniu systemu motywacyjnego w oparciu o system wskaźników realizujących zarządzanie przez cele w organizacji, z czego przynajmniej jedna obejmowała prace związane z wdrożeniem przygotowanych rozwiązań do systemu informatycznego, z czego jedna dla organizacji obejmującej min. 300 pracowników;
 - b) minimum 2 zrealizowane usługi polegające na przygotowaniu systemu ocen pracowniczych z procedurami operacyjnymi i ich wdrożeniem operacyjnym, z czego jedna dla organizacji obejmującej min. 300 pracowników;
 - c) minimum 2 zrealizowane usługi w zakresie szkolenia z zagadnień związanych z systemem motywacyjnym, w tym z systemu ocen okresowych, z czego jedna usługa obejmujące min. 300 pracowników;
 - d) minimum 2 zrealizowane usługi polegające na opracowaniu systemu monitoringu celów i opracowanie narzędzi wspierających ten system.
 3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobami, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, tj. zespołem konsultantów przypisanych do tego projektu w liczbie minimum 3 osób z wykształceniem

ekonomicznym wyższym magisterskim, każda z co najmniej 10-letnim doświadczeniem, łącznie w następującym zakresie:

- a) realizacja co najmniej 3 projektów doradczych w zakresie przygotowanie organizacji do wdrożenia zintegrowanego systemu informatycznego,
- b) realizacja przynajmniej 2 projektów doradczych polegających na opracowaniu procedur monitoringu strategicznego, taktycznego i operacyjnego celów i opracowanie narzędzi wspierających te procedury
- c) realizacja przynajmniej 2 projektów doradczych polegające na opracowaniu i wdrożeniu systemu premiowania uzależnionego od efektów obejmującego system oceny pracowników
- d) realizacja przynajmniej 2 projektów doradczych polegających na przygotowaniu opisów stanowisk
- e) przeprowadzenie szkoleń w wymiarze co najmniej 20 dni szkoleniowych w zakresie, monitoringu strategicznego, taktycznego i operacyjnego celów, zarządzania finansami, technik planowania i controllingu finansowego
- f) przeprowadzenie szkoleń w wymiarze co najmniej 10 dni szkoleniowych w zakresie prowadzenie oceny pracowniczej
- g) przeprowadzenie szkoleń w wymiarze co najmniej 10 dni szkoleniowych w zakresie Balanced Scorecard.

przy czym każdy z nich musi posiadać doświadczenie w minimum 5 z 7 wymienionych powyżej wymagań.

Uwaga:

Osoby proponowane na wyżej wymienione stanowiska, muszą posługiwać się językiem polskim w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się w mowie i piśmie. W przypadku, gdy proponowana osoba nie posługuje się językiem polskim, wykonawca na własny koszt zatrudni tłumacza języka polskiego, przez okres realizacji zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia tej samej osoby do pełnienia więcej niż jednej funkcji z wymienionych powyżej.

4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej

- II. 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 prawo zamówień publicznych.

Dokonanie oceny spełniania warunków polegać będzie na sprawdzeniu przez zamawiającego, czy na podstawie dostarczonych przez wykonawcę dokumentów i oświadczeń można dopuścić go do postępowania o udzielenie zamówienia, według formuły "spełnia - nie spełnia". Niespełnienie chociażby jednego warunku przez wykonawcę skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. I winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców, albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie. Warunek wymieniony w pkt. II powinien spełniać każdy w wykonawców.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia przedkłada pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Część VIII

Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Na potwierdzenie spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oferta musi zawierać następujące dokumenty:
 - a) **Oświadczenie** wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ.



2. Na potwierdzenie spełnienia warunku, że wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie oferta musi zawierać następujące dokumenty:

a) **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw - dostawy niezbędne do wykazania potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w pkt. I.2 części VII SIWZ - w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie** z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane wg tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do SIWZ oraz **dołączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**

Dowodami zgodnie z § 1. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku są:

- 1) **poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert;**
- 2) w przypadku zamówień na roboty budowlane – inne dokumenty – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1;
- 3) **w przypadku zamówień na dostawy lub usługi – oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1.**

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3 (w/w Rozporządzenia), zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w ust. 2 (w/w Rozporządzenia).

Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kserokopii potwierdzonej (na każdej stronie zawierającej **jakąkolwiek treść**) za zgodność z oryginałem, pod warunkiem, że zostaną one podpisane przez Wykonawcę.

3. Na potwierdzenie spełnienia warunku, że wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oferta musi zawierać następujące dokumenty:

a) **Wykaz co najmniej 3 osób**, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności w niniejszym projekcie oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, zgodnie z warunkiem określonym w części VII pkt I.3 SIWZ wg tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do SIWZ;

4. Na potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- a) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia - według załącznika nr 5 do SIWZ oraz,
- b) Aktualny odpis z właściwego rejestru **lub 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, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
- c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- g) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10-11 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- h) Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych sporządzone wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 8** do niniejszej SIWZ.

Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kserokopii potwierdzonej (na każdej stronie zawierającej jakkolwiek treść) za zgodność z oryginałem, pod warunkiem, że zostaną one podpisane przez Wykonawcę.

5. Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych będzie polegał na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, a podmioty te **będą brały udział w realizacji części zamówienia**, oferta musi zawierać dokumenty, o których mowa w części VIII, pkt 4 dotyczące tych podmiotów.
W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

Uwaga:

Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 ustawy Pzp mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca, zgodnie z §2 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U.09.226.1817), składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

6. Na potwierdzenie tego, że wykonawca spełnia warunki określone w części VII pkt I SIWZ, wykonawca zobowiązany jest, oprócz dokumentów wskazanych powyżej, złożyć **pisemne oświadczenie** o spełnieniu tych warunków. Odpowiednie oświadczenie stanowi **załącznik nr 5 do SIWZ**.
7. Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się do przepisów § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U.2013.0.231). Wykonawca zobowiązany jest do złożenia niżej wymienionych oświadczeń i dokumentów, poświadczających, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
 - d) nie został prawomocnie skazany w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Pzp na podstawie zaświadczenia właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania do udziału w postępowaniu.

Uwaga:

Dokumenty, o których mowa w pkt. 7 lit. a), c) i d) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 7 lit. b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

8. W przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie (spółka cywilna, konsorcjum), podmioty te są zobowiązane do wskazania pełnomocnika uprawnionego do złożenia oferty albo do złożenia oferty i zawarcia umowy z Zamawiającym (stosowne pełnomocnictwa należy załączyć), a także złożenia

zapewnienia, że za wykonanie umowy będą odpowiadać solidarnie i, że przed zawarciem umowy z Zamawiającym zawrą umowę regulującą ich współpracę; ponadto każdy z podmiotów działających wspólnie obowiązany jest przedstawić oświadczenia i dokumenty, o których mowa w części VIII pkt 4.

Uwaga:

W przypadku składania jednej oferty przez podmioty występujące wspólnie (spółka cywilna, konsorcjum) oferta musi spełniać następujące wymagania:

- a) warunki dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, a także sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawcy mogą spełniać łącznie,
 - b) korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako reprezentant pozostałych.
8. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawidłowości.
 9. Dokumenty sporządzone w języku obcym, składane są wraz ich tłumaczeniem na język polski.
 10. Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów wymaganych w części VIII SIWZ lub, którzy złożą dokumenty zawierające błędy Zamawiający, zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, wzywa do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz, w przypadku zaistnienia takiej konieczności, zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, wyjaśnień dotyczących ww. oświadczeń lub dokumentów, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Część IX

Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami

1. Korespondencję dotyczącą postępowania należy kierować na adres: Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego, ul. Królowej Jadwigi 27/39, 61-871 Poznań.
2. Zapytania, oświadczenia, dokumenty lub inne informacje dotyczące prowadzonego postępowania należy bezwzględnie wnosić do zamawiającego w formie pisemnej lub faksem potwierdzonym w formie pisemnej.
Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inną korespondencję faksem, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Dokumenty, oświadczenia, o których mowa w części VIII SIWZ należy bezwzględnie wnosić do zamawiającego w formie pisemnej.
4. W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentów (oświadczeń) przez wykonawcę w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, o których mowa w części VIII SIWZ, zamawiający uzna złożone dokumenty jeżeli dotrą do niego przed upływem terminu wyznaczonego na uzupełnienie tych dokumentów w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem **(na każdej stronie zawierającej jakkolwiek treść)** przez wykonawcę, zgodnie z §6.1. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. Dokumenty (oświadczenia) przesłane tylko faksem przed upływem terminu wyznaczonego, przez zamawiającego, na ich uzupełnienie nie zostaną uznane, a wykonawca zostanie wykluczony z postępowania z powodu nie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 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.
7. Zamawiający przekazuje treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.
8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.
9. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ zgodnie z warunkami określonymi w art. 38 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz informację taką zamieszcza na stronie internetowej.
11. Przedłużenie terminu składania ofert **nie wpływa** na bieg terminu składania przez wykonawcę wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

Część X

Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami z ramienia zamawiającego w zakresie procedury zamówień publicznych jest Bartosz Pitak, ul. Królowej Jadwigi 27/39; pok. nr 115 (budynek Rektoratu) w godzinach od 8:00 – 15:30. W sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia jest Pani Irena Lisowska, ul. Królowej Jadwigi 27/39, pok. Nr 300 (budynek główny).

Część XI

Wadium

1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości **8.500,00 zł** (słownie: *osiem tysięcy pięćset złotych 00/100*).
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium wnosi się na okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w PKO Bank Polski SA.:

23 1020 4027 0000 1402 1007 2009

z zaznaczeniem: „**wadium – nr sprawy RZP-2003-10/13/ZP**”, w takim terminie, aby zostało ono uznane na rachunku zamawiającego najpóźniej do momentu upływu terminu składania ofert.

6. W przypadku wniesienia wadium w innych formach, wymagane jest dołączenie do oferty oryginału dokumentu w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Wykonawcy oraz opisem "**Wadium - nr sprawy RZP-2003-10/13/ZP**" bądź dołączenie tego dokumentu w sposób trwale związany z ofertą.
7. Zamawiający zwróci wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ust. 1, 1a oraz 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami zgodnie z art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. W przypadku wniesienia wadium w innych formach niż pieniądź, zamawiający zastrzega, że **nie uzna gwarancji**, której treść będzie zawierać następujące wymogi formalne skierowane do zamawiającego (beneficjenta gwarancji):

"Gwarant zapłaci na pisemne wezwanie beneficjenta, w którym oświadczy on, że:

 1. Oferent 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 oraz nie udowodnił, że wynikało to z przyczyn niezależnych po jego stronie;
 2. oferta Oferenta została wybrana, oraz że:
 - a) Oferent odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) Oferent nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta."

Gwarancja może zawierać wymagania złożenia przez zamawiającego oświadczeń jednak nie może zawierać wymagań, które zmuszają zamawiającego do złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, co ma miejsce w przypadku gdy Gwarant żąda oświadczenia, że wystąpiły jednocześnie wszystkie wyżej wymienione okoliczności. Prawidłowym natomiast jest zapis, który wymaga od

Beneficjenta złożenia oświadczenia w zakresie jednej lub więcej okoliczności skutkujących zatrzymaniem wadium.

Część XII **Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania ofert.

Część XIII **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Ofertę stanowi druk „Formularz oferty” wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
3. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z uwzględnieniem przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
4. Jeżeli zaistnieją przesłanki z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993 Nr 47, poz. 211 ze zm.), tj. informacje składane przez Wykonawcę objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć w odpowiedni sposób w swojej ofercie te informacje w celu zachowania ich poufności, np. poprzez umieszczenie tych informacji niezależnie od oferty (w odrębnej kopercie). Tajemnicą przedsiębiorstwa może mieć charakter techniczny, technologiczny, handlowy lub organizacyjny. Tajemnicą jest informacja, która nie została ujawniona do wiadomości publicznej, w stosunku do tej informacji podjęto niezbędne działania mające na celu zachowanie poufności (zgodnie z wyrokiem SN z dnia 3.10.2000r. KKN 304/00). Zamawiający nie ujawni 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. Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, informacji dotyczących ceny, opisu konfiguracji, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
5. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawiania śladów. Wykonawca może ponumerować strony oferty.
6. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki do oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy rozumie się:
 - a) osoby wskazane w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) pełnomocnika Wykonawcy, ustanowionego przez osoby wskazane Części XIII w punkcie nr 6 pkt a) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. **Wykonawcy składający ofertę wspólną, także spółki cywilne, muszą, zgodnie z art. 23 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 6 b dołączone musi być do oferty w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z pkt. 6 a. Dla pełnomocnictwa tego, zgodnie art. 1 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635 ze zm.) nie jest wymagane uiszczenie opłaty.
9. Poprawki w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.
10. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu. Na opakowaniu powinien się znaleźć napis: **„Oferta przetargowa – Uczelnia Jutra usługi doradcze i szkolenia (RZP-2003-10/13/ZP) - Nie otwierać przed 14.06.2013r. do godz. 10:30”**. Opis taki umożliwi zamawiającemu sprawne przeprowadzenie czynności otwarcia ofert i poprawne zakwalifikowanie oferty do konkretnego postępowania przed jej otwarciem.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. W celu dokonania zmiany oferty, nowa oferta musi dodatkowo zawierać na opakowaniu napis **„Oferta zamienna”**.
12. W celu wycofania oferty Wykonawca musi złożyć stosowne pismo wycofujące złożoną ofertę, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Do pisma należy dołączyć dokumenty, z których wynikać będzie, że pismo wycofujące podpisane jest przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku braku takiego dokumentu zamawiający zastrzega sobie prawo do otwarcia oferty w terminie wyznaczonym na otwarcie ofert.

Część XIV

Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego w Poznaniu przy ul. Królowej Jadwigi 27/39. Miejscem złożenia oferty jest **Sekretariat Kanclerza w segmencie "B" budynku głównego, pokój nr 121**. W przypadku, gdy oferty będą dostarczane drogą pocztową należy napisać „**Oferta przetargowa – Uczelnia Jutra (RZP-2003-10/13/ZP) - Nie otwierać przed 14.06.2013r. do godz. 10:30 - pok. 121**”.
2. Jeśli oferta zostanie złożona w innym miejscu lub nie zostanie opisana w sposób jaki zamawiający wskazał w SIWZ, to zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne otwarcie oferty przed terminem lub niedostarczenie jej na posiedzenie komisji, na którym dokonywane będzie otwarcie ofert.
3. Termin składania ofert upływa **w dniu 14.06.2013r. o godz. 10:00**.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu składania tj. dnia **14.06.2013r. o godz. 10:30** w siedzibie zamawiającego przy ul. Królowej Jadwigi 27/39 w budynku Rektoratu **pokój nr 115**.

Część XV

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Komisja przy wyborze oferty najkorzystniejszej będzie się kierowała kryterium ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia obliczonej przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i podanej w Formularzu oferty (**załącznik nr 6 do SIWZ**).
3. Wykonawca podaje cenę brutto za wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia, zaokrągloną do drugiego miejsca po przecinku według zasad arytmetyki.
4. Cena jest ceną ryczałtową. W cenie należy ująć wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowego, zgodnego ze sztuką i zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną (brutto), obejmującą realizację całości zamówienia.
6. Cenę należy podać w złotych polskich i wpisać za pomocą cyfr w odpowiednie miejsce „Formularza oferty” (załącznik nr 6 do SIWZ).

Część XVI

Waluty w rozliczeniach

1. Cena ofertowa brutto zostanie podana przez wykonawcę w całości w walucie polskiej.
2. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą i zamawiającym mogą być prowadzone jedynie w złotych polskich.

Część XVII

Opis kryteriów i sposób oceny ofert

1. Jedynym kryterium oceny ofert w postępowaniu jest: **Cena 100%**.
2. Przy ocenie punktowej ofert zamawiający przyjmie, że 1 punkt = 1%.
3. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
4. Zamawiający, jako najkorzystniejszą spośród nieodrzuconych ofert uzna ofertę, w której zaproponowana będzie najniższa cena.
5. W kryterium "Cena" największą ilość punktów zdobędzie wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę. Pozostałym wykonawcom punkty za kryterium "Cena" przyznane zostaną na podstawie poniższego wzoru:
Cena, R=100.

$$C = \frac{C_n}{C_r} \times R$$

gdzie: C- punkty za kryterium cena
C_n – cena najniższa spośród nieodrzuconych ofert
C_r – cena rozpatrywana
R – waga danego kryterium

Część XVIII



Opis sposobu otwarcia i oceny ofert.

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Osoby obecne podczas otwarcia ofert wpisują się na listę obecności.
3. Przed otwarciem ofert przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona poda kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert, przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona poda nazwę i adres Wykonawcy, cenę brutto, termin wykonania zamówienia i warunków płatności.
5. W części tajnej członkowie komisji dokonają sprawdzenia ważności złożonych dokumentów w świetle zapisów niniejszej SIWZ i zaproponują wybór Wykonawcy do realizacji zamówienia.
6. Zamawiający wyklucza Wykonawców, którzy nie spełniają wymogów określonych w art. 24 ust. 1 i ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, z zastrzeżeniem art. 92 ust.1 pkt. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Ofertę wykluczonego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą.
9. Zamawiający poprawia w ofercie zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w zakresie określonym w art. 87 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych jeżeli:
 - a) jest niezgodna z ustawą,
 - b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) została złożona przez Wykonawcę, wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub nie zaproszono go do składania ofert,
 - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - g) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
12. Zamawiający zobowiązany jest unieważnić postępowanie zgodnie z zapisami art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.
13. O unieważnieniu postępowania zamawiający powiadamia zgodnie z art. 93 ust.3 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Część XIX

Formalności jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Po wyborze oferty zamawiający zawiadomi pismem Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wynikach postępowania. Odpowiednie ogłoszenie o wyniku postępowania zostanie również umieszczone na stronie www.awf.poznan.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
2. W piśmie do Wykonawcy, który zostanie wybrany do realizacji zamówienia oraz pozostałych wykonawców zawarta będzie informacja o terminie po którego upływie umowa w sprawie zamówienia może być zawarta.

Część XX

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Nie jest wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Część XXI

Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy

Istotne warunki umowy zawiera załącznik Nr 7 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Część XXII

Warunki wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy.

1. Zamawiający, zgodnie z postanowieniami art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
2. Zmiany, o których mowa w pkt. 1 są wprowadzane w formie aneksu podpisanego przez Strony. Zmiany te, zgodnie z zapisami art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie mogą wykraczać poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.
3. W szczególności Zamawiający dopuszcza:
 - a) zmianę terminów realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego, w szczególności w przypadku okoliczności wystąpienia siły wyższej lub z powodu działania osób trzecich, które to przyczyny każda ze Stron musi udokumentować,
 - b) zmianę koordynatora realizacji Umowy,
 - c) wynikające ze zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem, w tym również zmiany stawki podatku VAT.
 - d) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania Umowy, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy.

Część XXIII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. 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 Prawo zamówień publicznych.
5. 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.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. 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 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej Wykonawcom przysługuje środek ochrony prawnej w postaci skargi do sądu (szczegółowa regulacja zawarta została w art. 198a – art. 198g ustawy Prawo zamówień publicznych).
10. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
11. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Szczegółowe zasady odnośnie odwołań i skarg zawarte są w Rozdziale 2 i 3 dział VI pt. "Środki ochrony prawnej" (art. 180 i nast.) ustawy Prawo zamówień publicznych.

W sprawach innych nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze do tej ustawy.

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami zatwierdzam.

Poznań, dnia 05 czerwiec 2013 r.

.....
(Kierownik zamawiającego)

Załączniki:

Matryca szkoleń - **załącznik nr 1 do SIWZ;**
Ramowy Harmonogram - **załącznik nr 2 do SIWZ;**
Wykaz osób – **załącznik nr 3 do SIWZ;**
Wykaz usług – **załącznik nr 4 do SIWZ;**
Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - **załącznik nr 5 do SIWZ;**
Formularz oferty – **załącznik nr 6 do SIWZ;**
Istotne postanowienia umowy – **załącznik nr 7 do SIWZ.**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Uczelnia jutra - wdrożenie modelu zarządzania jakością w Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu",
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2 do SIWZ

Ramowy harmonogram projektu

Ramowy harmonogram rzeczowy projektu należy przedstawić w rozbiściu na tygodnie przy wykorzystaniu wykresu GANTTA na podstawie danych z Załącznika 1 do SIWZ oraz z SIWZ Część III pkt.4.

.....
(miejsce i data)

.....
(pieczętka i podpis Wykonawcy)



Załącznik nr 3

WYKAZ OSÓB

L.p.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje, doświadczenie, wykształcenie	Zakres wykonywanych czynności w projekcie	Podstawa do dysponowania tymi osobami

.....
Miejsce i data

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do SIWZ

Wykaz usług

Nazwa Wykonawcy					
Adres Wykonawcy					
WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG WYKONANYCH W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT w zakresie niezbędnym dla wykazania spełniania warunku zgodnie z częścią VII pkt I.2 SIWZ					
Lp.	Przedmiot	Całkowita wartość brutto	Data wykonania robót (od – do)	Podmiot	Uwagi

Załączniki (zgodnie z częścią VIII pkt 2a SIWZ): dokumenty - dowody określające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

.....
Miejsce i data

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

UWAGA! Należy obligatoryjnie wypełnić wszystkie kolumny!

Załącznik nr 5 do SIWZ

OŚWIADCZENIE

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Oświadczam(y), że: 1. Spełniam(y) warunki udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) . 2. Nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zasadach określonych w art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).	
..... Miejsce i data Pieczęćka i podpis Wykonawcy



Załącznik nr 6 do SIWZ

pieczęć wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

(miejscowość i data)

Nazwa i adres wykonawcy

.....

Nr telefonu

Nr faksu

NIP

REGON: | | | | | | | | | | | | | | | | | |

konto wykonawcy w

nr rach :

e-mail:@.....

Akademia Wychowania Fizycznego
im. E. Piaseckiego
ul. Królowej Jadwigi 27/39
61-871 Poznań

1. Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego nr RZP-2003-10/13/ZP, na „**Usługi doradcze i szkoleniowe w ramach kompleksowego wdrożenia projektu Uczelnia jutra – wdrożenie modelu zarządzania jakością w Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu**” zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena netto:.....

Wartość podatku VAT:

Cena brutto:

Podana cena jest ceną ryczałtową i zawiera wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z przepisami prawa i zapisami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, dołożyłem należytej staranności przy przygotowywaniu oferty oraz posiadam konieczne informacje, potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.
3. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Zobowiązuję się wykonać zamówienie w terminie:
 - a) dla elementów określonych w Części III pkt. 4, ppkt. od 1) do 3) - **do 31 grudnia 2013r;**
 - b) dla elementów określonych w Części III pkt. 4, ppkt. 4) - **do 31 lipca 2014r.**
5. Oświadczam, że dołączone do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia istotne postanowienia umowy zostały przeze mnie zaakceptowane i w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy na podanych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
6. Oświadczam, że wykonanie zamówienia zamierzamy*:
 - a) wykonać sami;
 - b) powierzyć osobie trzeciej w części dotyczącej:
.....
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty i oświadczenia opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).
8. Załącznikiem do niniejszego formularza oferty jest:
.....

.....
Podpis Wykonawcy

* - **niepotrzebne skreślić**

Załącznik nr 7 do SIWZ

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

I. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem zamówienia są usługi doradcze i szkoleniowe w ramach kompleksowego wdrożenia projektu „Uczelnia jutra – wdrożenie modelu zarządzania jakością w Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu”.
2. Zamówienie obejmuje następujące usługi doradcze i szkoleniowe:
 - 1.) Prace w ramach wdrożenia trzonu modelu zarządzania jakością:
 - a) Opracowanie procedury monitoringu strategicznego, taktycznego i operacyjnego celów finansowych, dydaktycznych i badawczych
 - b) Przeprowadzenie szkolenia "Planowanie i monitoring oraz wdrożenie procedury monitoringu poziomu realizacji celów" (szkolenie dwudniowe)
 - c) Przeprowadzenie szkolenia „Zarządzanie projektami” (szkolenie jednodniowe)
 - d) Opracowanie Instrukcji obiegu dokumentów
 - e) Przeprowadzenie szkolenia z zakresu „Wykorzystanie Balanced Scorecard w działalności uczelni"
 - 2.) Prace w ramach wdrożenia systemu zarządzania zasobami
 - a) Opracowanie procedur budżetowania zadaniowego procesów, projektów i programów
 - b) Opracowanie procedur i technik controllingu kosztów, płynności i efektywności (w tym kosztowej) procesów, projektów i programów
 - c) Przygotowanie regulaminu organizacyjnego Biura Controllingu wraz z Księgą Raportów podstawowych
 - d) Przeprowadzenie szkolenia Zarządzanie finansami uczelni zorientowanej zadaniowo (szkolenie dwudniowe)
 - e) Przeprowadzenie szkolenia z zakresu Techniki planowania i controllingu finansowego zadań (szkolenie dwudniowe)
 - f) Przygotowanie szczegółowej procedury projektu i programu inwestycyjnego wraz z szablonami projektów inwestycyjnych
 - g) Opracowanie procedury harmonogramowania i controllingu pracy
 - h) Wprowadzenie uzależnionego od efektów systemu wynagradzania - regulamin premiowania
 - i) Przygotowanie opisu stanowisk i ścieżek kariery zawodowej wraz z procedurami
 - j) Przygotowanie systemu ocen pracowniczych wraz z procedurami
 - k) Przeprowadzenie szkolenia z zakresu techniki planowania i controllingu pracy (dwa szkolenia jednodniowe)
 - l) Przeprowadzenie szkolenia Prowadzenie oceny pracowniczej
 - 3.) Prace w ramach wdrożenia modułów zarządzania jakością usług
 - a) Przygotowanie szczegółowej procedury realizacji zadań związanych z kształceniem studenta - w tym analiza profilu studenta, programu studiów
 - b) Przygotowanie szablonów projektów dydaktycznych - struktura podziału pracy oraz macierz odpowiedzialności
 - c) Przygotowanie regulaminu organizacyjnego Działu Nauczania i Spraw Studenckich
 - d) Przeprowadzenie szkolenia z zakresu Podstaw zarządzania jakością kształcenia - proces i produkt
 - e) Przeprowadzenie szkolenia Metody ankietowania



- f) Przygotowanie szczegółowej procedury realizacji zadań badawczych
 - g) Przygotowanie szablonów projektów badawczych - struktura podziału pracy oraz macierz odpowiedzialności
 - h) Przygotowanie regulaminu zarządzania projektami badawczymi wraz z regulaminem Sekcji Nauki
 - i) Przeprowadzenie szkolenia z zakresu Zarządzanie jakością badań naukowych (szkolenie jednodniowe)
- 4.) Dodatkowo, Firma doradcza zobowiązana jest do udziału w pracach w zakresie przygotowania do wdrożenia systemu informatycznego, tak by w systemie tym odzwierciedlone były produkty prac doradczych wymienione w punktach 1-3. Udział w pracach oznacza:
- a) przedstawienie koncepcji biznesowych podmiotowi wdrażającemu system informatyczny w sposób, umożliwiający szczegółowe zaplanowanie i odzwierciedlenie w systemie rozwiązań biznesowych,
 - b) weryfikację zaproponowanych rozwiązań funkcjonalnych w systemie informatycznym przez pryzmat zgodności z wynikami prac doradczych,
 - c) zatwierdzenie projektu funkcjonalnego wdrożenia w wersji umożliwiającej wsparcie i realizację procesów – zaplanowanych w produktach prac doradczych,
 - d) weryfikację wdrożonego systemu informatycznego przez pryzmat realizacji uzgodnionego sposobu wsparcia poszczególnych produktów prac doradczych.
3. Szczegółowy wykaz szkoleń zawiera Załącznik nr 1 do Umowy.
4. Umowa zostanie wykonana zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym.

II. Wykonanie Umowy

1. Każda ze Stron zobowiązuje się wykonać Umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami, treścią i celem Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę przy zachowaniu najwyższej staranności, uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i stosowanymi normami technicznymi.
3. Przy wykonywaniu Umowy, Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać Harmonogramu Rzeczowo-Finansowego, do odpowiedniej organizacji prac związanych z realizacją Umowy tak, aby zapewnić terminowe wykonanie Umowy oraz delegować do prac objętych Umową osoby posiadające niezbędne uprawnienia i kwalifikacje.
4. Wykonawca oświadcza, iż:
 - 1) posiada wiedzę, doświadczenie, urządzenia i narzędzia informatyczne niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy,
 - 2) personel Wykonawcy wykonujący prace w ramach realizacji Umowy posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy.
5. Wykonawca nie może powierzyć w całości ani w części wykonania przedmiotu Umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
6. W przypadku powierzenia wykonania części Umowy podwykonawcom, Wykonawca odpowiada za czynności wykonane przez podwykonawców oraz jego personel, jak za działania i zaniechania własne.
7. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym i niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowość lub terminowość realizacji Umowy.

III. Organizacja realizacji Przedmiotu Umowy

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Umowy, w tym podpisywania protokołów odbioru, Strony wyznaczają Kierowników Projektu:

- 1) ze strony Zamawiającego:.....
- 2) ze strony Wykonawcy:.....
2. Kierownicy Projektu każdej ze Stron mogą upoważnić do wykonywania swoich obowiązków osobę trzecią. Upoważnienie jest skuteczne pod warunkiem pisemnego powiadomienia Kierownika Projektu lub osoby zastępującej Kierownika Projektu drugiej Strony z jednodniowym wyprzedzeniem o danych osoby upoważnionej oraz przekazaniu jej danych kontaktowych zawierających nr telefonu, faksu oraz adres e-mail.
3. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy, korespondencja w sprawach związanych z Umową prowadzona będzie pisemnie w języku polskim i powinna być kierowana na niżej podane adresy:
 - 1) dla Zamawiającego:
 - 2) dla Wykonawcy:
4. Zmiana wskazanych w Umowie danych adresowych nie stanowi zmiany Umowy i może być dokonywana przez Kierownika Projektu Strony, której dotyczy oraz staje się skuteczna wobec drugiej Strony po pisemnym zawiadomieniu Kierownika Projektu drugiej Strony.

IV. Odbiory

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Zadania Umowy w terminach określonych w Harmonogramie Rzeczowo-Wartościowym, w terminie do 31.07.2014.
2. Na potrzeby Umowy, pod pojęciem wykonania Umowy, Strony rozumieją odbiór wszystkich Usług, o których mowa w pkt. I ust. 2 istotnych postanowień umowy, na podstawie podpisanych przez Strony, w tym bez uwag i zastrzeżeń ze strony Zamawiającego, Protokołów Odbioru Usług, zakończony podpisaniem Protokołu Odbioru Końcowego bez uwag i zastrzeżeń Zamawiającego. Za datę wykonania części Umowy będącej przedmiotem odbioru uznaje się datę podpisania odpowiedniego Protokołu Odbioru przez Strony, w tym bez uwag i zastrzeżeń Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że wszystkie czynności odbiorcze, w tym również związane z uwzględnianiem uwag lub zastrzeżeń Zamawiającego powinny zakończyć się w terminach wykonania Umowy, określonych zgodnie z ust. 1 powyżej.
3. Szczegółowy tryb, zasady i terminy odbiorów Usług, o których mowa w ust. 2 powyżej zostanie uzgodniony pomiędzy Stronami.
4. Zamawiający zobowiązuje się przyjąć poszczególne Usługi w terminie 7 Dni Roboczych od przedstawienia Usługi do odbioru lub na piśmie zgłosić uwagi lub zastrzeżenia. Zastrzeżenia powinny być przekazane do Wykonawcy na piśmie, faksem lub pocztą elektroniczną.
5. W przypadku zgłoszenia uwag podczas odbioru strony podpiszą protokół odmowy odbioru zawierający uzasadnienie takiej odmowy z wykazem zastrzeżeń i terminami ich usunięcia. Wykonawca na własny koszt i ryzyko obowiązany jest do ich uwzględnienia w całości. Po uwzględnieniu zastrzeżeń Wykonawca ponownie zgłosi gotowość do odbioru przedmiotu zamówienia. W takim przypadku procedura odbioru zostanie przeprowadzona ponownie, stosownie do postanowień niniejszego paragrafu; za datę odbioru uważa się datę odbioru poprawionego, uwzględniającego wszystkie uwagi i zastrzeżenia.
6. W przypadku gdy Wykonawca nie uwzględni uwag lub zastrzeżeń w wyznaczonym terminie albo będą one uwzględnione niezgodnie z tym, co zgłosił Zamawiający, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy, bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu w tym zakresie oraz będzie uprawniony do żądania zapłaty kar umownych, o których mowa w § 7 Umowy.
7. Po zakończeniu realizacji Usług Wykonawca pisemnie zgłosi gotowość do odbioru końcowego przedmiotu zamówienia. Po otrzymaniu takiego zgłoszenia Zamawiający w terminie 7. dni przystąpi do czynności odbiorowych, a po ich wykonaniu i nie zgłoszeniu uwag, przedstawi Wykonawcy do podpisu Protokół Odbioru Końcowego – bezusterkowy.
8. Procedura przekazania i odbioru zleconych przez Zamawiającego Usług zostanie uzgodnione pomiędzy Stronami w Umowie.
9. Osobami upoważnionymi do podpisywania protokołów odbioru oraz zgłaszania uwag lub zastrzeżeń będzie ze strony Zamawiającego osoba wskazana w §3 ust. 1 pkt 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dopuszczenia do udziału w czynnościach odbiorczych osób trzecich w postaci ekspertów, specjalistów lub biegłych.



10. Wykonawca zobowiązany jest uczestniczyć w czynnościach odbiorczych przez pisemnie upoważnioną do tego osobę. Nieobecność osoby upoważnionej do czynności odbiorczych ze strony Wykonawcy nie wstrzymuje czynności odbiorczych i upoważnia do dokonania przez Zamawiającego odbioru jednostronnego.

V. Wynagrodzenie, Warunki płatności

1. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, którego łączna wysokość nie może przekroczyć kwoty zł netto (słownie złotych netto:), tj. zł brutto (słownie złotych brutto:).
2. Wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 powyżej obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków. Wynagrodzenie wyczerpuje wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją Umowy. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat, ceł i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy.
3. Wynagrodzenie, wskazane w ust. 1 powyżej będzie płatne w następujący sposób:
 - 1) za wykonanie usług, o którym mowa w § I ust. 2 pkt. 1) - w kwocie zł netto (słownie złotych netto:), powiększonej o podatek od towarów i usług tj..... zł. Brutto (słownie złotych brutto:.....),
 - 2) za wykonanie usług, o którym mowa w § I ust. 2 pkt. 2) - w kwocie zł netto (słownie złotych netto:), powiększonej o podatek od towarów i usług tj..... zł. Brutto (słownie złotych brutto:.....),
 - 3) za wykonanie usług, o którym mowa w § I ust. 2 pkt. 3) - w kwocie zł netto (słownie złotych netto:), powiększonej o podatek od towarów i usług tj..... zł. Brutto (słownie złotych brutto:.....),
 - 4) za wykonanie usług, o którym mowa w § I ust. 2 pkt. 4) - w kwocie zł netto (słownie złotych netto:), powiększonej o podatek od towarów i usług tj..... zł. Brutto (słownie złotych brutto:.....).
4. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym.
5. Łączna wartość wynagrodzenia za usługi określone w pkt. I ust. 2 pkt. 1), 2) i 3) nie może przekroczyć 70% wartości umowy. Podstawą do wystawienia faktury za wykonane prace będzie protokół odbioru wykonania usług podpisany bez uwag przez osobę reprezentującą zamawiającego oraz przedstawiciela Wykonawcy.
6. Podstawą do wystawienia faktury końcowej za prace określone w pkt. I ust. 2 pkt. 4) będzie protokół odbioru końcowego wykonania usług objętych zamówieniem podpisany bez uwag przez osobę reprezentującą zamawiającego oraz przedstawiciela Wykonawcy.
7. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie dostarczonego Zamawiającemu przez Wykonawcę oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie przelewem bankowym na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie 21 dni od daty doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT i kopii odpowiedniego Protokołu Odbioru.
9. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych, o których mowa w § 7 Umowy, z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie Umowy.
11. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności z tytułu należnego wynagrodzenia na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

VI. Prawa własności intelektualnej

1. Zamawiający ma prawo do rozpowszechniania bez ograniczeń rezultatów wykonywania usług oraz danych i zestawień utworzonych za jego pomocą.



VII. Odpowiedzialność, Kary umowne

1. Wykonawca odpowiada za szkodę, wyrządzoną Zamawiającemu, w tym również za szkodę wyrządzoną przez osoby, którymi Wykonawca posłużył się przy wykonaniu Umowy, chyba że szkoda została spowodowana działaniem siły wyższej, wyłączną winą Zamawiającego lub osoby trzeciej, za którą Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
2. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w stosunku do terminów wykonania poszczególnych Usług określonych w Harmonogramie Rzeczowo-Finansowym, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 0.5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
3. Jeżeli opóźnienie Wykonawcy w stosunku terminów wykonania poszczególnych części Umowy określonych w Harmonogramie Rzeczowo-Finansowym, przekroczy 30 Dni Roboczych, Zamawiający może, niezależnie od kar umownych przewidzianych w ust. 4 poniżej, od Umowy odstąpić bez obowiązku wyznaczania dodatkowego terminu, a także żądać kary umownej w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
4. Jeżeli Wykonawca będzie wykonywał prace w sposób wadliwy albo sprzeczny z Umową, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zmiany sposobu wykonania i wyznaczy mu w tym celu termin 10 Dni Roboczych. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy oraz żądania zapłaty kary umownej w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
5. Przewidziane w niniejszym paragrafie wysokości kar umownych są wysokościami maksymalnymi. W przypadku zaistnienia okoliczności uprawniających Zamawiającego do naliczenia kar umownych, Zamawiający jest uprawniony do miarkowania ich wysokości w zależności od charakteru uchybienia Wykonawcy obowiązkum umownym. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przewidziana Umową kara umowna jest zdaniem Stron Umowy wygórowana w stosunku do charakteru uchybienia przez Wykonawcę obowiązkum umownym, określonym przez Umowę i SIWZ. Strony Umowy ustalają, że ostateczna decyzja w zakresie ewentualnego miarkowania kar umownych jest zawsze podejmowana indywidualnie przez Zamawiającego. Naliczenie kar umownych jak i ich miarkowanie jest uprawnieniem Zamawiającego.
6. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną na rachunek bankowy Zamawiającego nr, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty kary oraz określeniu jej wysokości, terminu zapłaty oraz tytułu obciążenia w postaci noty obciążeniowej.
7. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie Umowy lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, według uznania Zamawiającego.
8. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych uregulowanych w Kodeksie cywilnym.

VIII. Poufność

1. Umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej. Niezależnie od tego, Wykonawca nie może podawać do wiadomości publicznej, w szczególności publikować, jakiegokolwiek jej części.
2. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego:
 - 1) ujawnić jakiegokolwiek osobie trzeciej jakichkolwiek materiałów lub innej informacji dostarczonej przez Zamawiającego lub na jego rzecz w związku z tą Umową
 - 2) wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów lub innej informacji, o których mowa w niniejszej umowie w innych celach niż wykonanie tej Umowy.
3. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do zachowania poufności otrzymanych dokumentów i innej informacji co jednakże nie dotyczy informacji powszechnie znanych lub objętych przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej. Zobowiązanie niniejsze oraz zakazy, o których mowa w ust. 2, wiążą Wykonawcę zarówno w okresie obowiązywania Umowy, jak i po jej ustaniu.
4. W razie naruszenia przez Wykonawcę zobowiązania, o którym mowa w ust. 3, w szczególności zakazu, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 10% Wynagrodzenia określonego w §5 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia. Jeżeli szkoda rzeczywista

będzie wyższa niż kara umowna Zamawiający będzie upoważniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne.

5. Jakiegokolwiek dokumenty, inne niż Umowa, o których mowa w ust. 2, pozostają własnością Zamawiającego i podlegają zwrotowi na żądanie Zamawiającego wraz ze wszystkimi kopiami oraz nośnikami, na których dokumenty zostały zapisane w wersji elektronicznej po zakończeniu realizacji Umowy.

IX. Zmiany Umowy

1. Strony dopuszczają następujące zmiany Umowy:

- 1) zmianę terminów realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego, w szczególności w przypadku okoliczności wystąpienia siły wyższej lub z powodu działania osób trzecich, które to przyczyny każda ze Stron musi udokumentować,
- 2) zmianę koordynatora realizacji Umowy,
- 3) wynikające ze zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem, w tym również zmiany stawki podatku VAT.
- 4) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania Umowy, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy.

X. Postanowienia końcowe

1. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami Umowy a Załącznikami, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem, że zmiany Harmonogramu Rzeczowo-Finansowego nie stanowią zmiany Umowy nie wymagają sporządzenia aneksu, za wyjątkiem zmiany terminu zakończenia realizacji Umowy, określonego w § 4 ust. 1 Istotnych postanowień umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm).
4. W razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
5. Ewentualne spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej Umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) egzemplarzu dla każdej ze Stron.
7. Załączniki do niniejszej Umowy, stanowią jej integralną część.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Załącznik nr 8 do SIWZ

OŚWIADCZENIE

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Oświadczam(y), że: <u>Nie należymy do grupy kapitałowej</u> , w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).* <u>Należymy do grupy kapitałowej</u> , w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm. W załączeniu składamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.* Miejsce i data Pieczęćka i podpis Wykonawcy	

UWAGA!

*** niepotrzebne skreślić**