Projekt "Maksymilian" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zduńska Wola, dnia 21.06.2013r.

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na przeprowadzenie szkoleń**

**1. Dane Zamawiającego.**

Zamawiającym jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Centrum Opieki Socjalnej w Zduńskiej Woli ul. Getta Żydowskiego 21B 98-220 Zduńska Wola
NIP 829-11-97-186 REGON 005260303
Telefon (43) 823-53-20 Fax (43) 823-67-79
e-mail: mops@zdunskawola.pl
Godziny urzędowania: poniedziałek-piątek od 7:30 do 15:30

**2. Tryb postępowania.**

**2.1** Postępowanie prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego stosownie do art.10 ust.1 w związku z art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami). Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawa zamówień publicznych.

**2.2** Postępowanie prowadzone jest przez komisję przetargową powołaną do przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**3. Opis przedmiotu zamówienia.**

**3.1** Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń- kategoria ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80500000-9, w ramach Projektu „Maksymilian" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 7.1 Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w zakresie:

1) Kierowca wózka jezdniowego z uprawnieniami na wymianę butli gazowej- 9 osób
2) Obsługa kasy fiskalnej- 10 osób
3) Opiekun osób starszych- 25 osób
4) Operator koparko- ładowarki- 7 osób
5) Spawanie- 4 osoby
6) Księgowość- 5 osób
7) Obsługa komputera- 7 osób
8) Bukieciarstwo- 3 osoby
9) Fryzjer- 3 osoby
10) Magazynier- 4 osoby

11) Pomoc kuchenna- 18 osób
12) Pracownik gospodarczy- 4 osoby.

**3.2** Liczba osób uczestniczących w szkoleniach może ulec zmniejszeniu w przypadku:
a) zmniejszenia się liczby uczestników- rezygnacja uczestnika
b) zmiany typu szkolenia przez uczestnika Projektu.

**4. Organizacja szkolenia.**

**4.1** Szkolenie ma być realizowane dla 99 osób biorących udział w Projekcie „Maksymilian" skierowanych przez Zamawiającego, w różnych kategoriach wiekowych. Liczba osób uczestniczących w szkoleniu może ulec zmniejszeniu w przypadku zmniejszenia się liczby uczestników (np. rezygnacja uczestnika Projektu).

**4.2** Zamawiający przez jedną godzinę dydaktyczną rozumie 45 minut.

**4.3** Szkolenia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, przez nie więcej niż 8 godzin dziennie, z zastrzeżeniem, że pomiędzy 5 godzinami dydaktycznymi musi być przewidziana minimum jedna 15-to minutowa przerwa, która nie jest wliczana w ogólny czas efektywnego szkolenia.

**4.4** Zajęcia nie mogą rozpoczynać się wcześniej niż o godzinie 8:00 a kończyć później niż o godzinie 21:00.

**4.5** Szkolenia muszą odbywać się na terenie Powiatu Zduńskowolskiego. Ośrodek szkoleniowy powinien załączyć szczegółową informację, dotyczącą miejsca prowadzenia szkolenia (lokalizacja budynku i sal wykładowych).

**4.6** Pomieszczenia, w których będą odbywać się zajęcia szkoleniowe winny być przystosowane pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia szkoleń, co należy potwierdzić stosownym oświadczeniem.

**4.7** Wykonawca musi zabezpieczyć uczestnikom szkoleń dostęp do materiałów tematycznie związanych z prezentowanym na zajęciach materiałem teoretycznym.

**4.8** Program szkolenia powinien odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U Nr 31, poz. 216).

**4.9** Kontrola umiejętności zdobytych podczas szkolenia musi być zrealizowana w formie egzaminu oraz wydaniem odpowiedniego dokumentu, stwierdzającego ukończenie przedmiotowego szkolenia. Przystąpienie każdego z uczestników szkolenia do egzaminów jest obligatoryjne. Jeżeli wymagają tego odrębne przepisy, egzamin i uzyskane na jego podstawie kwalifikacje, muszą być potwierdzone w sposób określony tymi przepisami.

**4.10** Specjaliści realizujący program merytoryczny powinni mieć praktyczną i teoretyczną wiedzę w zakresie prezentowanego tematu, wynikającą z wykonywanego zawodu lub

pełnionej funkcji.

**4.11** Zamawiający dopuszcza zlecenia realizacji zamówienia przez podwykonawców. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Wykonawca winien wskazać, które części zamówienia zamierza mu powierzyć. Wykonawca odpowiedzialny będzie za:
- przygotowanie szczegółowego programu szkolenia (wg zasad zawartych w SIWZ)
- realizację merytorycznego programu (zapewnienie wykładowców i pomieszczeń do przeprowadzenia szkolenia, jak również sprzętu do praktycznej nauki zawodu)
- zapewnienie materiałów biurowych, eksploatacyjnych i dydaktycznych dla uczestników szkolenia
- zapewnienie nadzoru nad organizacją szkolenia i realizacją programu merytorycznego
- ubezpieczenie uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres jego trwania
- właściwe oznakowanie (oblogowanie): list obecności, dzienników zajęć, sal wykładowych i ćwiczeniowych
- przeprowadzenie badań ewaluacyjnych każdego z rodzajów szkolenia uwzględniając sytuację beneficjenta przed rozpoczęciem szkolenia i po jego zakończeniu (ankiety). Oczekujemy wykonania badań ankietowych dotyczących badań wskaźników wg wskazanych wytycznych znajdujących się u pracownika Zamawiającego ds. ewaluacji, zastosowania tych badań, zestawienia wyników i skomentowanie ich. Badania mają dotyczyć wszystkich uczestników szkoleń.

**4.12** Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badań lekarskich koniecznych do udziału w szkoleniu.

**4.13** Wykonawca organizuje w swoim zakresie poczęstunek (kawa, herbata, ciastka) oraz catering (posiłek jednodaniowy- drugie danie) dla uczestników szkolenia. Obiad-drugie danie-łączna gramatura dania musi wynosić min. 500g z zastrzeżeniem udziałów procentowych np.: danie mięsne musi stanowić ok. 30% udziału w całkowitej gramaturze dania (np. kotlet schabowy, kotlet mielony, udko kurczaka, ryby lub inne- 150g); wypełnienie musi stanowić ok. 35% udziału w całkowitej gramaturze dania (np. ziemniaki, ryż lub kasza- 175g); surówki (np. buraczki, surówka z kapusty kiszonej, kapusta zasmażana i inne) muszą stanowić ok. 35% udziału w całkowitej gramaturze dania- 175g. Oprócz posiłku wymagane jest opakowanie na catering, widelec, nóż, min. 2 serwetki papierowe na osobę.

**4.14** Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług. Po zakończeniu realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w oryginale następujących dokumentów:
- dzienników zajęć,

- list obecności uczestników szkolenia,
- dyplomów/zaświadczeń, certyfikatów/ potwierdzających udział uczestników w szkoleniu,
- listy uczestników potwierdzającej odbiór dyplomów/zaświadczeń/certyfikatów,
- potwierdzenia przez uczestników szkoleń odbioru materiałów biurowych, dydaktycznych
- potwierdzenia korzystania z suszu konferencyjnego,
- potwierdzenia odbioru posiłku,
- potwierdzenia przez Zamawiającego odbioru 1 kompletu dokumentacji i materiałów biurowych,
- protokołu z wykonania usługi wraz ze specyfikacją rozbicia kosztów składających się na cenę usługi.

**4.15** Realizacja szkoleń w pierwszej kolejności nastąpi w następujących zawodach:

1) Opiekun osób starszych
2) Pomoc kuchenna
3) Bukieciarstwo
4) Obsługa kasy fiskalnej
5) Fryzjerstwo
6) Księgowość.

**5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

**6. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.**

**7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.**

**8. Termin wykonania zamówienia.**

Zamówienie będzie realizowane w okresie lipiec – 06 grudzień 2013r.

**9. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**

**9.1** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

**9.2** O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy nie podlegający wykluczeniu na podstawie art.24 ust.1 oraz art.24 ust.2 pkt 3,4, 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 1 – oświadczenie oferenta).

**9.3** Wykonawca powinien spełniać wymogi określone w art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 1- oświadczenie oferenta).

**9.4** Wykonawca powinien posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

**9.5** Wykonawca powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie.

**9.6** Wykonawca powinien dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

**9.7** Wykonawca powinien znajdować się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej.

**9.8** Wykonawca powinien złożyć w wymaganym terminie kompletną, pisemną ofertę.

**9.9** W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo, w formie oryginału, określające zakres pełnomocnictwa.

**9.10** Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Zamawiającego w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty oraz oświadczenia.

Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub z treści dołączonych dokumentów nie będzie wynikało, że zostały spełnione w/w warunki, to , to po bezskutecznym wezwaniu do uzupełnienia zgodnie z art. 26 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art.24 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wystarczającym powodem odrzucenia oferty może być brak któregokolwiek z wymaganych w SIWZ elementów.

<u>Warunkiem rozpatrywania oferty jest przedłożenie:</u>

1. Szczegółowego programu szkolenia, uwzględniającego:
   - treść programu,
   - liczbę godzin praktycznych i teoretycznych ogółem,
   - informację o stosowanych metodach i technikach nauczania,
   - informację o materiałach dydaktycznych, udostępnianych uczestnikom szkolenia.
2. Informacji dotyczącej:
   - miejsca odbywania zajęć teoretycznych,
   - miejsca odbywania zajęć praktycznych,
   - wykazu materiałów dydaktycznych, które otrzyma każdy uczestnik szkolenia,
   - wykazu zaproponowanego sprzętu, przyrządów, urządzeń niezbędnych celem realizacji zamówienia,
   - wykaz materiałów przewidzianych do zajęć praktycznych wraz z formą udostępnienia.
3. Wykazu osób, w tym kadry dydaktycznej, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, a ponadto:
   - proponowanego systemu, czasu i terminu realizacji szkolenia (rozkład zajęć)

- wzoru świadectwa (zaświadczenia, certyfikatu, uprawnienia) ukończenia szkolenia
- oświadczenia o legalności używanych programów komputerowych w przypadku, gdy będą one wykorzystywane podczas realizacji przedmiotowego szkolenia.

**10. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

**10.1** Wpis do rejestru Wojewódzkiego Urzędu Pracy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2004r. Nr 236, poz. 2365; zm. Dz. U z 2010r. Nr 241, poz. 1620; zm. Dz. U z 2012r. Nr 246, poz.1535), opatrzony klauzulą „Za zgodność z oryginałem" i poświadczony przez Wykonawcę.

**10.2** Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, opatrzony klauzulą „Za zgodność z oryginałem" i poświadczony przez Wykonawcę, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie wymienione w pkt 9.2.

**10.3** Aktualne na dzień składania oferty zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, 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.

**10.4** Aktualne na dzień składania oferty zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych , 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.

**10.5** Udokumentowanie doświadczenia w prowadzeniu szkoleń (wykaz zrealizowanych co najmniej 3 usług szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- to w tym okresie) wraz z podaniem ich wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługa została wykonana oraz załączeniem dowodów (referencjami) zawierającymi potwierdzenie, że zostały one wykonane lub są wykonywane należycie.

**10.6** Koncesje, zezwolenia lub licencje, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym.

**10.7** Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności.

**10.8** Wykaz sprzętu, wyposażenia technicznego i materiałów dydaktycznych niezbędnych do wykonania zamówienia oraz wskazanie lokalu i miejsca, w którym będą odbywać się zajęcia na szkoleniu.

**10.9** Oświadczenie o legalnym oprogramowaniu wykorzystywanym w trakcie realizacji szkolenia.

**10.10** Wypełniony i podpisany formularz oferty wraz z załącznikami (załączniki nr 1, 2, 3, 4).

**11. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.**

**11.1** Do porozumiewania się z wykonawcami upoważniona jest:

a) w zakresie zamówienia publicznego: Renata Jakus- inspektor ds. organizacyjno-administracyjnych – pok. 20- I piętro Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Centrum Opieki Socjalnej w Zduńskiej Woli (tel. 043 823-53-99)

**11.2** Wykonawca może zwrócić się pisemnie o wyjaśnienie treści SIWZ.

**11.3** Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnienia treści SIWZ niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. W razie konieczności modyfikacji SIWZ Zamawiający przedłuży termin do składania ofert. Zamawiający prześle treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej: WWW.bip.mopscos.pl bez ujawniania źródła zapytania.

**11.4** Zamawiający wszystkie informacje i zawiadomienia przekazuje w formie pisemnej za pośrednictwem poczty. Wykonawcy winni przekazywać wszelkiego rodzaju oświadczenia i dokumenty wyłącznie w formie pisemnej za pośrednictwem poczty na adres Zamawiającego lub bezpośrednio do sekretariatu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Centrum Opieki Socjalnej- pokój nr 18 za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zamawiający dopuszcza również przekazywanie dokumentów oraz informacji za pomocą faksu pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie oraz drogą elektroniczną.

**12. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

**13. Termin związania ofertą.**

**13.1** Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**13.2** W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**14. Opis sposobu przygotowania ofert.**

**14.1** Oferta musi zawierać następujące elementy:

- określenia nazwy i siedziby Wykonawcy,
- określenie dokładnego miejsca (adres) szkolenia (zajęć teoretycznych i praktycznych),
- program szkolenia,
- czas szkolenia (w rozbiciu na godziny teorii i godziny praktyki),
- koszt szkolenia (załącznik nr 2- formularz oferty),
- wypełniony i podpisany formularz oferty,
- dokumenty uwiarygodniające wykonawcę stosownie do pkt 9 niniejszej specyfikacji,
- oświadczenia stanowiące załączniki do specyfikacji.

**14.2** Wykonawca zobowiązany jest sporządzić ofertę w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, zgodnie z wymaganiami niniejszej SIWZ.

**14.3** Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby podpisującej ofertę.

**14.4** Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętych kopertach w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Centrum Opieki Socjalnej, ul. Getta Żydowskiego 21B lub wysłać pocztą na adres Zamawiającego w terminie do 02.07.2013r. godz: 10:00. Na kopercie zewnętrznej musi znaleźć się adnotacja: „Oferta przetargowa dotycząca szkoleń w trybie przetargu nieograniczonego- nie otwierać przed dniem 02.07.2013r. godz. 10:00". Na kopercie wewnętrznej zawierającej ofertę poza oznakowaniem jak wyżej należy podać nazwę i adres Wykonawcy, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie. Nie oznaczenie oferty w sposób podany w SIWZ nie skutkuje odrzuceniem oferty.

**14.5** Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem" przez Wykonawcę.

**14.6** Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

**14.7** Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

**14.8** Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

**14.9** Oferta powinna być trwale zespolona tak, aby niemożliwe było jej przypadkowe zdekompletowanie.

**14.10** Jeżeli Wykonawca zamierza zastrzec określone informacje zawarte w ofercie jako tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, powinien załączyć do oferty stosowne oświadczenie.

**14.11** Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W przypadku zamiany oferty należy ją opisać adnotacją: Oferta zamieniona.

**15. Otwarcie ofert i wybór oferty.**

**15.1** Komisyjne otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 02.07.2013r. o godzinie 10:00.

**15.2** Oferty otrzymane po terminie do składania ofert zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania.

**15.3** Wybór oferty dokonany będzie w oparciu o następującego kryterium:
cena szkolenia - 100 %

**15.4** Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- jest niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niska cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 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 Pzp,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**15.5** Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**15.6** Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że przeprowadzenie postępowania lub wykonania zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

- postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**15.7** Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Projektu „Maksymilian" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego , które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

**15.8** O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**15.9** O wyniku postępowania każdy w wykonawców zostanie powiadomiony w formie pisemnej i elektronicznej.

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

**16.1** Umowa zostanie zawarta zgodnie z art. art.94 ust.1 ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

**16.2** Do podpisania umowy powinny zostać dostarczone przez Wykonawcę informacje wskazujące:

- harmonogram szkolenia z wyszczególnieniem terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia oraz liczby godzin praktycznych i teoretycznych,
- miejsce przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych,
- cenę brutto w PLN wykonania usługi,
- osobę uprawnioną do podpisania umów ze strony wykonawcy i osobę sprawującą nadzór formalny nad prowadzonym szkoleniem,
- potwierdzenie przeprowadzenia badań lekarskich koniecznych do udziału w szkoleniu,
- potwierdzenie ubezpieczenia.

**16.3** Cena szkolenia nie może ulec zmianie podczas obowiązywania umowy.

**16.4** Termin płatności za wykonane usługi, będące przedmiotem zamówienia, wynosi 14 dni od dnia otrzymania faktury po przedłożeniu niezbędnych dokumentów o ukończeniu kursów przez wszystkich uczestników szkolenia.

**16.5** Na podstawie art.145 ustawy PZP w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie było można przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

**16.6** Niniejsza umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu w przypadku rozwiązania umowy nr UDA-POKL.07.01.01-10-003/08-09 o dofinansowanie Projektu „Maksymilian" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 7.1 Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**16.7** Realizacja niniejszej umowy może ulec okresowemu zawieszeniu w przypadku, gdy Instytucja Finansująca wstrzyma z jakichkolwiek przyczyn finansowanie Projektu obejmującego przeprowadzenie szkoleń przeprowadzane przez Zamawiającego. O wystąpieniu takiej okoliczności Zamawiający niezwłocznie powiadomi pisemnie Wykonawcę.

**16.8** Bez względu na przyczynę i sposób rozwiązania umowy Zamawiający jest zobowiązany każdorazowo do zapłaty za część umowy zrealizowaną w sposób prawidłowy.

**16.9** Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji.

**17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

**17.1** Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej w zakresie:
- przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
- prowadzenia dzienników i tematyki zajęć w nich zawartej, zgodnie z programem nauczania przedstawionym w ofercie,
- materiałów dydaktycznych i sprzętu, jaki zapewnia instytucja szkoleniowa uczestnikom i ich zgodności z przedstawionymi w ofercie,
- uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach,
- oznakowania (oblogowania) dzienników zajęć, list obecności, sal wykładowych i ćwiczeniowych.

**17.2** Zamawiający ma prawo do uczestnictwa w ocenie końcowej osób szkolonych.

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

**18.1** Wobec niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez Zamawiającego w toku postępowania lub zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

**18.2** Zgodnie z decyzją Zamawiającego wniesienie odwołania wymaga zachowania formy pisemnej.

**18.3** Odwołanie wnosi się w terminach i na zasadach określonych w Dziale VI Rozdział 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych ( Dz.U z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Projekt "Maksymilian" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**18.4** Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu w terminach i na zasadach określonych w Dziale VI Rozdział 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych ( Dz.U z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn.zm.).

**Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej specyfikacji.**

Zatwierdził:
Dyrektor

Halina Szremska

Projekt "Maksymilian" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1 do Oferty

( pieczątka firmowa lub nazwa
i siedziba Wykonawcy)

…… ,dnia ……..

**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkoleń oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z art. 24 oraz spełniam/y warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), tzn :

1) posiadam/y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2) posiadam/y wiedzę i doświadczenie;
3) znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej;
4) dysponuję/my odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
5) nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy, gdyż nie występuje żadna z przesłanek tam zawartych.

…….
(podpis i pieczątka imienna uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy )

Projekt "Maksymilian" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2 do Oferty

---
( pieczątka firmowa lub nazwa
i siedziba Wykonawcy)

…… ,dnia ……..

**FORMULARZ OFERTY**

W imieniu
Nazwa Wykonawcy: Telefon:
REGON:
FAX:
e-mail:

Do
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
Centrum Opieki Socjalnej
ul. Getta Żydowskiego 21B
98-220 Zduńska Wola

W odpowiedzi na zaproszenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Centrum Opieki Socjalnej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zorganizowanie szkoleń zawodowych w ramach Projektu „Maksymilian" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 7.1 Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki- przedkładamy niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jako wyłącznej podstawy o udzielenie niniejszego zamówienia.

**Tabela nr 1**

| **Nazwa szkolenia** | **Jednostka miary** | **Zamawia -na ilość** | **Cena brutto na 1 osobę** | **Cena brutto za pozycję** |
|---|---|---|---|---|
| a | b | c | d | c x d |
| Kierowca wózka jezdniowego z uprawnieniami na wymianę butli gazowej | osoba | 9 | | |
| Obsługa kasy fiskalnej | osoba | 10 | | |
| Operator koparko- ładowarki | osoba | 7 | | |
| Spawanie | osoba | 4 | | |
| Księgowość | osoba | 5 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Obsługa komputera | osoba | 7 | | |
| Opiekun osób starszych | osoba | 25 | | |
| Bukieciarstwo | osoba | 3 | | |
| Fryzjer | osoba | 3 | | |
| Magazynier | osoba | 4 | | |
| Pomoc kuchenna | osoba | 18 | | |
| Pracownik gospodarczy | osoba | 4 | | |
| | | | | **Cena brutto za całość:** |

Cena brutto w PLN zamówienia: …….. słownie:……
w tym VAT: zwolnione

**Tabela nr 2**

| **Nazwa szkolenia** | **Miejsce i czas zajęć teoretycznych** | **Miejsce i czas zajęć praktycznych** | **Czas szkolenia ogółem** |
|---|---|---|---|
| a | b | c | b + c |
| Kierowca wózka jezdniowego z uprawnieniami na wymianę butli gazowej | | | |
| Obsługa kasy fiskalnej | | | |
| Operator koparko- ładowarki | | | |
| Spawanie | | | |
| Księgowość | | | |
| Obsługa komputera | | | |
| Opiekun osób starszych | | | |
| Bukieciarstwo | | | |
| Fryzjer | | | |
| Magazynier | | | |
| Pomoc kuchenna | | | |
| Pracownik gospodarczy | | | |

2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: ……
3. Akceptujemy, że faktury będą płatne w terminie 14 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT lub rachunku do siedziby Zamawiającego.

Projekt "Maksymilian" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji przetargowej oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że:
   1) zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
   2) zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
   3) w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia,
   4) dysponujemy środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji całego zamówienia,
   5) zapoznaliśmy się z lokalnymi warunkami realizacji oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty.
6. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.

…….
(podpis i pieczątka imienna uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy

Projekt "Maksymilian" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3 do Oferty

OŚWIADCZENIE
O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ
w trybie art. 26 ust. 2d ustawy- Prawo zamówień publicznych*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkoleń przedkładam informację, w trybie art.26 ust.2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), o tym, że moje przedsiębiorstwo:

1) nie należy do grupy kapitałowej**
2) należy do grupy kapitałowej** *w przypadku złożenia oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, Wykonawca obligatoryjnie zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.2 pkt 5.*

……, dn. ……..

……
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczątka/ pieczątki

* Podpisuje każdy Wykonawca składający ofertę
* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa <u>każdy z partnerów konsorcjum</u> w imieniu swojej firmy
** Niepotrzebne skreślić

Projekt "Maksymilian" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 4 do Oferty

**Umowa na świadczenie: Usługi szkoleniowe**

zawarta w dniu …….. w Zduńskiej Woli pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej Centrum Opieki Socjalnej w Zduńskiej Woli reprezentowanym przez:
1) mgr Halinę Szremską- Dyrektora
2) mgr Małgorzatę Marczak- Główną Księgową
zwanym dalej **„Zamawiającym”,** a
…….
reprezentowaną przez:
1. ……..
zwaną dalej **„Wykonawcą”**
następującej treści:

§ 1

1. Umowa zostaje zawarta na podstawie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).
2. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust.1, ustala się na okres od …… do …….. 2013r.
3. Wartość zadania określonego w ust.2 ustala się na kwotę .....zł, co stanowi równowartość ..... euro.
4. Wartość zadania określona w ust.3 może ulec zmniejszeniu w przypadku:
   a) zmniejszenia się liczby uczestników- rezygnacja uczestnika.
   b) zmiany typu szkolenia przez uczestnika Projektu.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do organizacji i przeprowadzenia szkoleń w ramach Projektu „Maksymilian” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 7.1 Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Szkolenia są prowadzone w zakresach tematycznych określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a więc :
   1) Kierowca wózka jezdniowego z uprawnieniami na wymianę butli gazowej- 9 osób
   2) Obsługa kasy fiskalnej- 10 osób
   3) Opiekun osób starszych- 25 osób
   4) Operator koparko- ładowarki- 7 osób
   5) Spawanie- 4 osoby
   6) Księgowość- 5 osób
   7) Obsługa komputera- 7 osób

8) Bukieciarstwo- 3 osoby
9) Fryzjer- 3 osoby
10) Magazynier- 4 osoby
11) Pomoc kuchenna- 18 osób
12) Pracownik gospodarczy- 4 osoby.

2. Termin rozpoczęcia usługi ustala się na …….r.
3. Termin zakończenia całego okresu umowy ustala się na dzień 06.12.2013 r.

§ 3

1. W ramach świadczenia usług szkoleniowych Wykonawca zobowiązuje się przeszkolić wskazaną przez Zamawiającego ilość osób.
2. Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń dostęp do materiałów tematycznie związanych z prezentowanym na zajęciach materiałem teoretycznym.
3. W celu przeprowadzenia szkoleń, o których mowa w §2 ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić właściwą kadrę wykładowców, posiadającą niezbędną wiedzę specjalistyczną i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń.
4. Szkolenia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, przez nie więcej niż 8 godzin dziennie, z zastrzeżeniem, że pomiędzy 5 godzinami dydaktycznymi musi być przewidziana minimum jedna 15-to minutowa przerwa, która nie jest wliczana w ogólny czas efektywnego szkolenia.
5. Zajęcia nie mogą rozpoczynać się wcześniej niż o godzinie 8:00 a kończyć później niż o godzinie 21:00.
6. Szkolenia muszą odbywać się na terenie Powiatu Zduńskowolskiego. Ośrodek szkoleniowy załącza szczegółową informację, dotyczącą miejsca prowadzenia szkolenia (lokalizacja budynku i sal wykładowych).
7. Kontrola umiejętności zdobytych podczas szkolenia musi być zrealizowana w formie egzaminu oraz wydaniem odpowiedniego dokumentu, stwierdzającego ukończenie przedmiotowego szkolenia. Przystąpienie każdego z uczestników szkolenia do egzaminów jest obligatoryjne. Jeżeli wymagają tego odrębne przepisy, egzamin i uzyskane na jego podstawie kwalifikacje, muszą być potwierdzone w sposób określony tymi przepisami.
8. Wykonawca organizuje w swoim zakresie poczęstunek (kawa, herbata, ciastka) oraz catering (posiłek jednodaniowy- drugie danie) dla uczestników szkolenia. Obiad-drugie danie-łączna gramatura dania musi wynosić min. 500g z zastrzeżeniem udziałów procentowych np.: danie mięsne musi stanowić ok. 30% udziału w całkowitej gramaturze dania (np. kotlet schabowy, kotlet mielony, udko kurczaka, ryby lub inne- 150g); wypełnienie musi stanowić ok. 35% udziału w całkowitej gramaturze dania (np. ziemniaki, ryż lub kasza- 175g); surówki (np. buraczki, surówka z kapusty kiszonej,

kapusta zasmażana i inne) muszą stanowić ok. 35% udziału w całkowitej gramaturze dania- 175g. Oprócz posiłku wymagane jest opakowanie na catering, widelec, nóż, min. 2 serwetki papierowe na osobę.

9. Zamawiający dopuszcza zlecenia realizacji zamówienia przez podwykonawców. Wykonawca odpowiedzialny będzie za:
   - przygotowanie szczegółowego programu szkolenia (wg zasad zawartych w SIWZ)
   - realizację merytorycznego programu (zapewnienie wykładowców i pomieszczeń do przeprowadzenia szkolenia, jak również sprzętu do praktycznej nauki zawodu)
   - zapewnienie materiałów biurowych, eksploatacyjnych i dydaktycznych dla uczestników szkolenia
   - zapewnienie nadzoru nad organizacją szkolenia i realizacją programu merytorycznego
   - ubezpieczenie uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres jego trwania
   - właściwe oznakowanie (oblogowanie): list obecności, dzienników zajęć, sal wykładowych i ćwiczeniowych
   - przeprowadzenie badań ewaluacyjnych każdego z rodzajów szkolenia uwzględniając sytuację beneficjenta przed rozpoczęciem szkolenia i po jego zakończeniu (ankiety).
10. Wykonawca przeprowadza badania lekarskie konieczne do udziału w szkoleniu.
11. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług. Po zakończeniu realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w oryginale następujących dokumentów:
    - dzienników zajęć,
    - list obecności uczestników szkolenia,
    - dyplomów/zaświadczeń, certyfikatów/ potwierdzających udział uczestników w szkoleniu,
    - listy uczestników potwierdzającej odbiór dyplomów/zaświadczeń/certyfikatów,
    - potwierdzenia przez uczestników szkoleń odbioru materiałów biurowych, dydaktycznych
    - potwierdzenia korzystania z suszu konferencyjnego,
    - potwierdzenia odbioru posiłku,
    - potwierdzenia przez Zamawiającego odbioru 1 kompletu dokumentacji i materiałów biurowych,
    - protokołu z wykonania usługi wraz ze specyfikacją rozbicia kosztów składających się na cenę usługi.

§ 4

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje i umiejętności niezbędne do świadczenia usług, będących przedmiotem niniejszej umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji z realizacji projektu.
3. Wykonawca, w miarę swojej najlepszej wiedzy i możliwości informuje Zamawiającego o zdarzeniach czy okolicznościach, które mogą skutkować niewykonaniem bądź opóźnionym wykonaniem usługi.

§ 5

Zamawiającemu przysługuje prawo bieżącej kontroli prawidłowości realizacji szkoleń.

§ 6

1. Za wykonanie niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie w wysokości …….PLN brutto (słownie złotych: …….).
   Wartość zadania określona w ust.1 może ulec zmniejszeniu w przypadku:
   a) zmniejszenia się liczby uczestników.
   b) zmiany typu szkolenia przez uczestnika Projektu.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić fakturę za wykonanie usługi w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 7

1. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu niniejszej umowy Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym lub nakazać wstrzymanie realizacji umowy.
2. Każda ze stron niniejszej umowy może ją rozwiązać w drodze pisemnego oświadczenia złożonego drugiej stronie, z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia.
3. Niniejsza umowa wygasa w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy nr POKL.07.01.01-10-003/08-09 o dofinansowanie Projektu „Maksymilian" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 7.1 Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Realizacja niniejszej umowy może ulec zawieszeniu lub wypowiedzeniu w przypadku, gdy Instytucja Finansująca wstrzyma z jakichkolwiek przyczyn finansowanie Projektu obejmującego szkolenia przeprowadzane przez Zamawiającego. O wystąpieniu takiej okoliczności Zamawiający niezwłocznie powiadomi pisemnie Wykonawcę.
5. Bez względu na przyczynę i sposób rozwiązania lub wygaśnięcia umowy Zamawiający jest zobowiązany każdorazowo do zapłaty za część umowy zrealizowaną w sposób prawidłowy.

§ 8

1. Zmiany jak również wszelkie oświadczenia woli składane na tle realizacji niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.
3. Zasady ustalania odszkodowania za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie umowy strony opierać się będą o przepisy Kodeksu Cywilnego (Art.471).
4. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść praw i obowiązków z niniejszej umowy na osoby trzecie.
5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie w tej sprawie winno być przesłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Strona mająca zamiar odstąpić od umowy powinna podać pisemne uzasadnienie swojej decyzji.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz w sprawach procesowych przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.
7. Wszelkie dokumenty oraz oświadczenia woli związane z niniejszą umową wymagają formy pisemnej i powinny być doręczone za potwierdzeniem odbioru (osobiście lub listem poleconym) na adres wskazany w umowie lub podany przez Stronę w zawiadomieniu o zmianie adresu.
8. Strony oświadczają, że w przypadku niepodjęcia korespondencji wysłanej na adresy wskazane w niniejszej umowie lub w powiadomieniach o ich zmianie, takie nadesłanie będzie uznawane przez Strony jako doręczenie korespondencji, a oświadczenia w niej zawarte za złożone w terminie 14 dni od daty nadania.

§ 9

Wszelkie spory zaistniałe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowi właściwemu miejscowo i rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Wykonawca Zamawiający