

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### 1. Zamawiający:

- **Miejski Urząd Pracy w Lublinie**  
ul. Niecała 14  
20-080 Lublin  
tel. /0-81/ 466-52-00                      fax /0-81/ 466-52-01  
e-mail: przetarg@mup.lublin.pl  
REGON 431213647                      NIP 7122524848  
godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30

### 2. Tryb udzielania zamówienia:

- Przetarg nieograniczony

### 3. Opis przedmiotu zamówienia:

**Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zamkniętego dla pracowników Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie „Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w świetle nowych przepisów – zastosowanie w urzędach pracy”**

**3.1. Wspólny Słownik Zamówień: Kod CPV: 80511000-9 – usługi szkolenia personelu**

**3.2. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.**

Zamawiający żąda aby w przypadku wystąpienia podwykonawstwa, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

### 4. Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia.

Szkolenie zamknięte dla pracowników Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie na temat:  
**„Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w świetle nowych przepisów – zastosowanie w urzędach pracy”** - dla trzech grup po 42 osoby - planowana liczba ogółem – 126 osób.  
Zamawiający zastrzega możliwość **zmniejszenia** liczby uczestników szkolenia ogółem o 10 osób.

**Liczba godzin:** zajęcia edukacyjne powinny odbyć się w wymiarze 8 godzin zegarowych dziennie, w godzinach od 8:00 do 16:00. Wykonawca uwzględni w harmonogramie zajęć przerwy.

**Miejsce szkolenia: Lublin**

**Termin szkolenia: od dnia 23.04.2012 r. do 25.04.2012 r.**

**Czas trwania szkolenia:** - kolejne trzy dni, w okresie od poniedziałku do środy dla 3 grup - po 1 dniu szkolenia dla każdej z grup.

**Zamawiający wymaga aby Wykonawca zamówienia zapewnił:**

- zaświadczenia po ukończeniu szkolenia dla każdego z uczestników
- materiały szkoleniowe i biurowe obejmujące co najmniej:
  - *skrypt tematyczny* zawierający:
    - zmiany w zakresie podmiotowym oraz przedmiotowym wprowadzone ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
    - ujednolicony tekst ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (stan prawny na dzień 12.02.2012 r.)
    - prezentację wykładu w wersji papierowej, z miejscem na notatki przy każdym slajdzie,
    - notatnik (minimum 10 kartek formatu A4),

- teczkę na materiały szkoleniowe
- długopis,
- zakreślacz żółty

### **Wymagania zamawiającego dotyczące szkolenia:**

- Wykonawca gwarantuje dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- Wykonawca musi dysponować salą dydaktyczną adekwatną do ilości uczestników szkolenia spełniającą wymagania obowiązujących przepisów prawa w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
- Wymagania w zakresie BHP musi spełniać również zaplecze socjalne (sanitariaty).
- Szkolenie powinno być przeprowadzone w formie prezentacji multimedialnej, wykładu z uwzględnieniem aktów prawnych oraz orzecznictwa komisji orzekających w sprawie dyscypliny finansów publicznych, powinno zawierać analizy przypadku (case study), dyskusję i możliwość konsultacji indywidualnych.
- Szkolenie powinno być przeprowadzone przez kadrę posiadającą doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia.
- Zamawiający wymaga, aby osoba w kadrze dydaktycznej realizująca zajęcia edukacyjne posiadała:
  - kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia tj. posiadała co najmniej:
    - roczne doświadczenie w ocenie naruszeń dyscypliny finansów publicznych jako : członek komisji orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych *lub* członek Głównej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych, *lub* rzecznik dyscypliny finansów publicznych, *lub* Główny Rzecznik Dyscypliny Finansów Publicznych, *lub* ich zastępcy, *lub* inspektor kontroli w regionalnej izbie obrachunkowej (Zamawiający dopuszcza w ramach wymaganego doświadczenia sumowanie okresów pracy na ww. stanowiskach)
- oraz**
  - doświadczenie w przeprowadzaniu co najmniej 5 szkoleń grupowych z zakresu odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, które zostały zrealizowane w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert
- oraz**
  - znajomość przepisów z zakresu promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Wykonawca zobowiązany jest ubezpieczyć, na czas trwania szkolenia, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osoby skierowane na szkolenie przez Zamawiającego .
- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić obsługę organizacyjną szkolenia poprzez wyznaczenie osoby odpowiedzialnej, obecnej przez cały czas trwania zajęć i będącej do dyspozycji uczestników szkolenia. Osoba ta nie może być jednocześnie trenerem.
- W przerwach między zajęciami edukacyjnymi Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy i ciepły poczęstunek.

**Cel szkolenia:** zapoznanie uczestników z nowymi przepisami ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Identyfikacja zadań i pracowników w urzędzie pracy, którzy podlegają przepisom ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz praktyczne wskazówki do stosowania nowych przepisów ustawy w urzędach pracy.

**Program szkolenia:** poruszona problematyka powinna dotyczyć w szczególności:

- wpływu nowelizacji ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na funkcjonowanie w praktyce publicznych służb zatrudnienia;
- zakresu podmiotowego odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- obszarów naruszeń oraz katalogu czynów, które mogą skutkować odpowiedzialnością z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych oraz ich charakterystyka (art. 5-17; art. 18, 18a,b,c ustawy), popartych przykładami orzeczenia Komisji orzekającej w sprawach dyscypliny finansów publicznych:
  - naruszenia w zakresie gospodarowania należnościami publicznoprawnymi,
  - naruszenia w zakresie dokonywania wydatków,

- naruszenia w zakresie zaciągania i realizacji zobowiązań,
  - naruszenia w zakresie zamówień publicznych,
  - naruszenia w zakresie inwentaryzacji oraz sprawozdawczości,
  - naruszenia będące efektem zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli zarządczej,
- kar za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ich wymiaru i przesłanek ich zastosowania;
  - przebiegu i zasad postępowania w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów; złożenia zawiadomienia o popełnieniu czynu;
  - przedawnienia oraz zatarcia ukarania;
  - organów właściwych w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - orzecznictwa komisji orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - praktycznych wskazówek w zakresie zapobiegania naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
  - zmiany w ustawie o finansach publicznych (należności cywilnoprawne w kontekście ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

**5. Nie przewiduje się zamówień uzupełniających.**

**6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.**

**7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

**8. Termin wykonania zamówienia:** od dnia 23 kwietnia do 25 kwietnia 2012 r. (kolejne 3 dni)

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

**9.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

**9.1.1)** *Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.*

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

**9.1.2)** *Posiadania wiedzy i doświadczenia.*

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku.

**9.1.3)** *Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.*

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

a) Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku;

b) Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca dla spełnienia warunku wykaże, iż dysponuje do realizacji zajęć edukacyjnych co najmniej jedną osobą, która posiada:

- roczne doświadczenie w ocenie naruszeń dyscypliny finansów publicznych jako : członek komisji orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych lub członek Głównej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych, lub rzecznik dyscypliny finansów publicznych, lub Główny

Rzecznik Dyscypliny Finansów Publicznych, lub ich zastępcy, *lub* inspektor kontroli w regionalnej izbie obrachunkowej (Zamawiający dopuszcza w ramach wymaganego doświadczenia sumowanie okresów pracy na ww. stanowiskach)

**oraz**

- doświadczenie w przeprowadzaniu co najmniej 5 szkoleń grupowych z zakresu odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, które zostały zrealizowane w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert

oraz znajomość przepisów z zakresu promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

#### **9.1.4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku.

**9.2.** *O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się 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 z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.*

**9.3.** Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

**9.4** Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt 9.1 i 9.2. na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów wskazanych w pkt 10 zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”

**9.5** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 9.1 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców. Warunek określony w punkcie 9.2 powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

#### **10. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

**A. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazanych w pkt. 9.1. SIWZ do oferty należy załączyć:**

**1.** Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych - wg załącznika do SIWZ (**oryginał**);

**2.** Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - zgodnie z wzorem zawartym w Formularzu Oferty.

**B.** Zgodnie z rozporządzeniem 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. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817/, **w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy, Zamawiający **żąda** w formie **oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę następujących dokumentów:**

**1** Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych wg załącznika do SIWZ;

C. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

#### **D. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:**

1. Oświadczenie wymagane w pkt 10.B.1 winien złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dopuszcza się złożenie oświadczenia podpisanego przez pełnomocnika działającego w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Oświadczenie i dokumenty wymienione w punkcie 10.A 1, 2 i C oraz Formularz Oferty są składane przez Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnictwa do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Poza dokumentami wymienionymi w punkcie 1 i 2 winni załączyć do oferty **pełnomocnictwo**.

#### **E. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.**

**10.7.** Wyżej wymienione dokumenty, wskazane w pkt 10.A. 2, 10.B.1 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Pozostałe dokumenty winny być złożone w formie oryginału.

**10.8.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. C (z których zasobów Wykonawca będzie korzystał), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty lub powinny być złożone w oryginale.

**10.9** Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.**

**Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje** Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, (Wykonawca na adres: Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14, 20-080 Lublin), lub faksem (Wykonawca na numer (81) 466-52-01, lub drogą elektroniczną (Wykonawca na adres: przetarg@mup.lublin.pl.), **z zastrzeżeniem składania w formie pisemnej dokumentów z pkt 10 SIWZ.**

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

#### **12. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:**

- W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:  
*Joanna Trykacz* – Kierownik Działu Prawnego i Kancelarii  
fax /081/ 466-52-01 mail: przetarg@mup.lublin.pl
- W sprawach dotyczących prawa zamówień publicznych:  
*Jacek Środa* – Kierownik Referatu Prawnego

Agata Kamińska-Sopel – Starszy Inspektor Powiatowy  
fax /081/ 466-52-01 mail: przetarg@mup.lublin.pl.

**13. Nie wymaga się wadium.**

**14. Zamawiający nie ma wymagań w zakresie art. 29 ust. 4 ustawy prawo zamówień publicznych.**

**15. Termin związania ofertą:**

- 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

**16. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

- Ofertę należy sporządzić w języku polskim, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz Formularzem Oferty.
- Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Dokumenty złożone w ofercie zaleca się przedłożyć zbindowane.
- Wszystkie strony oferty należy ponumerować.
- Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć podpisaną przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. **Pełnomocnictwo określające zakres upoważnienia**, podpisane przez osobę uprawnioną ze strony Wykonawcy, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. **Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
- Ewentualne poprawki w Formularzu Oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
- Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
- Ofertę należy składać w zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie z nazwą i adresem Wykonawcy oraz dopiskiem:

**Przetarg nieograniczony – Usługa szkoleniowa „ Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w świetle nowych przepisów – zastosowanie w urzędach pracy” - NIE OTWIERAĆ PRZED 23.03.2012 r. przed godziną 10.30**

**17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

**17.1. Miejsce oraz termin składania ofert:**

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 101 (kancelaria urzędu)
- Do **23.03.2012 r. godz.: 10.00**

**17.2. Miejsce oraz termin publicznego otwarcia ofert:**

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 301
- **23.03.2012 r. godz. 10.30**

**18. Opis sposobu obliczenia ceny:**

**Cena szkolenia ogółem = cena jednostkowa szkolenia X liczba uczestników szkolenia**

(cena jednostkowa obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją szkolenia jednej osoby, niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków).

**Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

**19. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.**

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

Oferty spełniające warunki formalne określone w SIWZ nie podlegające odrzuceniu będą oceniane według następujących kryteriów, wag i sposobów punktowania:

- Kryterium: **cena** oferty – waga 100 %;

**Zamawiający dokona oceny i porównania złożonych ofert przyznając punktację według wzoru**

$$Kc = \frac{\text{najniższa cena ze wszystkich złożonych ofert}}{\text{cena proponowana przez danego Wykonawcę}} \times 10 \text{ pkt} \times 100 \%$$

Maksymalna liczba punktów, jaką Wykonawca może uzyskać **wynosi 10.**

Realizacja zamówienia powierzona zostanie Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

**21. Zamawiający nie planuje zawarcia umowy ramowej.**

**22. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

🚩 W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, Wykonawcy zobowiązani są, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, do złożenia umowy regulującej ich współpracę.

🚩 Przedłożenie przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza aktualnego zaświadczenia o wpisie do właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum), ( w tym spółek cywilnych) przedłożenie aktualnych zaświadczeń o wpisie do właściwego rejestru , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, dotyczących każdego z podmiotów wchodzących w skład konsorcjum.

🚩 Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej do dnia podpisania umowy, w ilości 3 egzemplarzy - jako załącznik do umowy:

1. program szkolenia zgodny z zakresem tematycznym określonym w punkcie 4 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
2. harmonogram szkolenia uwzględniający przerwy

**23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Nie wymaga się

**24. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.**

**25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

**26. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:**

Wzór umowy wg załącznika

## **27. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

**27.1 Wykonawca składający ofertę ma prawo zastrzec, nie później niż w terminie składania ofert, które informacje z oferty stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z tym nie mogą być ogólnie dostępne.**

**27.2 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 z dnia 29. 01. 2004 r. prawo zamówień publicznych ( tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. 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.**

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

**27.2.2.** Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego.

**27.2.3.** 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. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

**27.2.4.** Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

**27.2.5.** Wykonawca w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania może poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

**27.2.6.** Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

**27.2.7.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

**27.2.8.** Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 27.2.2 i 27.2.7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

**27.2.9.** Jeżeli Zamawiający mimo obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,



- 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

**27.2.10.** W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

**27.2.11.** W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

**27.2.12.** Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom, uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

**27.2.13.** Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

**27.2.14.** Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględni opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddała opozycję. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

**27.2.15.** Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.

**27.2.16.** W myśl art. 186 ust. 4 ustawy uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego może wnieść sprzeciw co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

**27.2.17.** Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z punktem 26.2.12 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy.

**27.2.18.** Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 3 – Formularz Oferty
- Załącznik nr 4 – wykaz osób
- Załącznik nr 5 – wzór umowy

Opracowała: Agata Kamińska-Sopel

**ZATWIERDZAM**

Z up. Prezydenta Miasta Lublin  
Zastępca Dyrektora  
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie  
mgr Monika Rynkar