Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego :TARRSA/SZKOLENIA\_INFO/3/2018

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**DLA**

**ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO**

**NA PODSTAWIE PRZEPISÓW ART. 138g-138s USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**pn.**

**„Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkoleń komputerowych (certyfikat CISCO) wraz z doradztwem w ramach projektu pn. „CERTYFIKOWANE SZKOLENIA KOMPUTEROWE dla osób dorosłych z województwa kujawsko-pomorskiego”**

Toruń, dnia 04.09.2018 r.

Zatwierdzam:

…………………………………. …………………………………..

*Tomasz Pasikowski Michał Korolko*

*Wiceprezes Zarządu Prezes Zarządu*

Spis treści

[1. Zamawiający. 3](#_Toc524424331)

[2. Definicje. 3](#_Toc524424332)

[3. Tryb udzielania zamówienia. 3](#_Toc524424333)

[4. Język, w którym prowadzone jest postępowanie. 3](#_Toc524424334)

[5. Opis przedmiotu zamówienia. 3](#_Toc524424335)

[6. Termin wykonania zamówienia. 5](#_Toc524424336)

[7. Zamówienia podobne. 5](#_Toc524424337)

[8. Informacja o ofercie wariantowej i aukcji elektronicznej. 5](#_Toc524424338)

[9. Informacja o ofertach częściowych. 5](#_Toc524424339)

[10. Podwykonawcy. 5](#_Toc524424340)

[11. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków. 5](#_Toc524424341)

[12. Dokumenty i oświadczenia, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, oraz dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy. 7](#_Toc524424342)

[13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. 11](#_Toc524424343)

[14. Wadium. 11](#_Toc524424344)

[15. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia. 12](#_Toc524424345)

[16. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami. 12](#_Toc524424346)

[17. Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcami. 12](#_Toc524424347)

[18. Wyjaśnienia treści SIWZ. 13](#_Toc524424348)

[19. Opis sposobu przygotowania oferty. 13](#_Toc524424349)

[20. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty. 15](#_Toc524424350)

[21. Termin i miejsce składania ofert. 16](#_Toc524424351)

[22. Miejsce i termin otwarcia ofert. 16](#_Toc524424352)

[23. Ocena ofert. 16](#_Toc524424353)

[24. Termin związania ofertą. 17](#_Toc524424354)

[25. Opis sposobu obliczenia ceny. 17](#_Toc524424355)

[26. Kryteria oceny ofert. 18](#_Toc524424356)

[27. Unieważnienie postępowania. 22](#_Toc524424357)

[28. Istotne postanowienia umowy. 22](#_Toc524424358)

[29. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy. 22](#_Toc524424359)

[30. Informacja o formalnościach, jakie powinny być dopełnione przed podpisaniem umowy. 22](#_Toc524424360)

[31. Zmiana postanowień umowy. 22](#_Toc524424361)

[32. Środki ochrony prawnej. 23](#_Toc524424362)

[33. Klauzula informacyjna RODO dla wykonawców będących osobami fizycznymi. 24](#_Toc524424363)

[34. Postanowienia końcowe. 25](#_Toc524424364)

[35. Załączniki. 25](#_Toc524424365)

# Zamawiający.

Zamawiającym jest: **Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.**

* siedziba Zamawiającego: ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń
* adres do korespondencji: ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń
* fax: (56) 699 54 99
* NIP: 9560015177
* REGON: 870300040
* godziny pracy: poniedziałek - piątek od 8.00 do 16.00,
* adres strony internetowej: http://www.bip.tarr.org.pl
* Konto bankowe: 04 1140 1052 0000 3472 1800 1003
* Sąd Rejonowy w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy KRS, KRS 0000066071
* Kapitał zakładowy 28 310 000,00 zł opłacony w całości

# Definicje.

Na potrzeby niniejszej SIWZ za:

1. **Zamawiającego** – należy rozumieć Toruńską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu,
2. **Konsorcjum** – należy przez to rozumieć dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
3. **Postępowanie** – należy przez to rozumieć postępowanie o zawarcie umowy,
4. **SIWZ** – należy przez to rozumieć niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia,
5. **Zamówienie** - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot w sposób szczegółowy został opisany w niniejszej SIWZ,
6. **Ustawę lub Ustawę Pzp** – należy przez to rozumieć [ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2017 r., poz. 1579 ze zmianami)](http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/GetFile1.aspx?attid=3522) wraz z aktami wykonawczymi,
7. **Projekt –** należy przez to rozumieć projekt pn. *„CERTYFIKOWANE SZKOLENIA KOMPUTEROWE dla osób dorosłych z województwa kujawsko-pomorskiego”* współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – Poddziałanie 10.4.1 *Edukacja dorosłych w zakresie kompetencji cyfrowych i języków obcych.*

# Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów art. 138g-138s ustawy Pzp i zapisów niniejszej SIWZ.

# Język, w którym prowadzone jest postępowanie.

Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.

# Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi szkoleniowej wraz z doradztwem dla maksymalnie 135 osób (wraz z zapewnieniem kadry - trenerów, wyposażonej sali szkoleniowej, materiałów szkoleniowych, cateringu), zakończonej egzaminem zewnętrznym, który umożliwi zdobycie certyfikatu Cisco lub certyfikatu równoważnego i uzyskanie kwalifikacji, w temacie: Cisco IT Essentials lub Cisco Certified Network Associate lub Cisco Certified Network Associate Security lub Cisco Certified Network Professional.
2. Nabór na szkolenia będzie miał charakter ciągły. Ilość uczestników w ramach poszczególnych szkoleń będzie uzależniona od zainteresowania osób do których Projekt jest skierowany. Łączna liczba osób objętych doradztwem i przeszkolonych w ramach wszystkich szkoleń nie przekroczy 135 osób (maksymalnie 135 osób objętych doradztwem i maksymalnie 135 osób przeszkolonych w ramach szkoleń), przy czym planowana liczba osób, które rozpoczną szkolenie do dnia 31.12.2018 r. wynosi 45 osób.
3. W ramach realizacji przedmiotowego zamówienia, **Wykonawca/podwykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (w wymiarze co najmniej 1/8 etatu)**, zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 roku Kodeks pracy (tj. Dz. U. 2018 poz. 108 ze zm.) osoby na stanowisku specjalisty ds. szkoleń i doradztwa lub opiekuna szkoleń/doradztwa, który w ramach nawiązanego stosunku pracy będzie wykonywał m.in. następujące czynności:

- organizacja doradztwa i szkoleń, w tym opracowanie harmonogramów doradztwa i szkoleń ,

- nadzór nad realizacją doradztwa i szkoleń,

- kontakt z Zamawiającym.

1. Przed rozpoczęciem szkolenia, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę/podwykonawcę osoby wykonującej wskazane w punkcie 3 czynności w trakcie realizacji zamówienia, przedstawi pisemne oświadczenie wykonawcy/ podwykonawcyo zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej czynności. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, ze wskazaniem jakie czynności wykonuje osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, rodzaju umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy/podwykonawcy. Nie przedłożenie oświadczenia będzie traktowane jako niewykazanie spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
2. Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – Poddziałanie 10.4.1 Edukacja dorosłych w zakresie kompetencji cyfrowych i języków obcych.
3. Wszędzie, gdzie zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia dopuszcza się rozwiązania równoważne. Ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w następujących dokumentach:

- Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)– załącznik nr 1 do SIWZ,

- Wzór Umowy - załącznik nr 2 do SIWZ.

1. Kody i nazwy stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
**80 53 31 00 - 0** [Usługi szkolenia komputerowego](http://www.cpv.com.pl/kod%2C80533100-0%20.html)

**80 50 00 00 - 9** Usługi szkoleniowe

**85 31 23 20-8** – Usługi doradztwa

[**55**](http://drzewo-cpv.phpfactory.pl/80000000-4) **30 00 00 – 3** Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

# Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: do 30.06.2020 roku.

# Zamówienia podobne.

W okresie 3 lat od dnia udzielenia przedmiotowego zamówienia (zamówienia podstawowego) Zamawiający przewidujemożliwośćudzielania dotychczasowemu Wykonawcy zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp, zgodnego z przedmiotem zamówienia podstawowego i o wartości do 50% wartości zamówienia podstawowego.

# Informacja o ofercie wariantowej i aukcji elektronicznej.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

# Informacja o ofertach częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

# Podwykonawcy.

1. Zamawiający nie zastrzega osobistego wykonania jakiejkolwiek części zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podać firmy tych Podwykonawców, jeśli są znani.
3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe (telefon, e-mail) podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w to zamówienie. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację części zamówienia.

# Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, wobec których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie **art. 24 ust. 1 pkt 12-23** oraz **ust. 5 pkt. 1** Ustawy Pzp. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie każdy z nich musi wykazać, że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia z postępowania, o których mowa w zdaniu poprzednim.
2. Zgodnie z art. 22 ust. 1b ustawy Pzp, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej, sytuacji finansowej, zdolności technicznej, zdolności zawodowej.
3. **Warunki w zakresie kompetencji i uprawnień do prowadzenia określonej działalności.** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie warunek musi spełniać ten wykonawca, który będzie wykonywał usługę szkolenia.
4. **Warunki w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Zamawiający nie określa szczególnych warunków dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawcy.

1. **Warunki w zakresie zdolności zawodowej osób.**
2. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje/będzie dysponował na etapie realizacji zamówienia co najmniej:
3. 2 trenerami posiadającymi co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń dla osób dorosłych w zakresie Cisco i
4. 1 doradcą posiadającym co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń lub doradztwa dla osób dorosłych w zakresie Cisco .
5. Minimalne 3-letnie doświadczenie zawodowe w tematyce prowadzonych zajęć
z kompetencji cyfrowych należy rozumieć jako wymagany łączny okres minimum 36 miesięcy doświadczenia zawodowego zgodnie z zapisami ppkt. 1);
6. Dopuszcza się łączenie funkcji trenera i doradcy przez jedną osobę.

1. **Warunki w zakresie zdolności technicznej i zawodowej Wykonawcy.** Zamawiającyuzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:
	1. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej 6 szkoleń komputerowych w trybie stacjonarnym, z których każde trwało dłużej niż 70 godzin dydaktycznych (1h = 45 min.). W ramach ww. szkoleń Wykonawca przeszkolił łącznie co najmniej 60 osób, a łączna wartość szkoleń wynosiła nie mniej niż 300 000 zł brutto;
	2. zapewni wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (Ue) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
	3. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wartości wskazane w pkt. 1) odnoszą się do części świadczenia już zrealizowanego przez Wykonawcę.

4) W przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę doświadczenie nie podlega sumowaniu tj. przynajmniej jeden Wykonawca musi posiadać doświadczenie w realizacji wszystkich ww. szkoleń.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 Ustawy Pzp.
5. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na zasadzie „spełnia/nie spełnia” w oparciu o złożone dokumenty i oświadczenia.
6. Z treści złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający zastrzega, że najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

#  Dokumenty i oświadczenia, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, oraz dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.

* + - 1. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenia w zakresie wskazanym w Załącznikach nr 4 i 5 do SIWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
			2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 dotyczące braku podstaw wykluczenia składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu składa każdy wykonawca w zakresie, w którym wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
			3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o którym mowa w pkt. 1.
1. Wykonawca, **w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji**, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy, przekazuje zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy**. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w Postępowaniu. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym składa każdy z Wykonawców.
2. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w dziale 11 pkt 1 niniejszej SIWZ Wykonawca ma obowiązek złożenia na wezwanie Zamawiającego w terminie określonym przez Zamawiającego, jednak nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów:
3. informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w [art. 24 ust. 1 pkt 13](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707?cm=DOCUMENT#art%2824%29ust%281%29pkt%2813%29), [14](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707?cm=DOCUMENT#art%2824%29ust%281%29pkt%2814%29) i [21](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707?cm=DOCUMENT#art%2824%29ust%281%29pkt%2821%29) Ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert;
4. odpis z właściwego rejestru lub centrali ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert;
5. oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności – wzór oświadczenia zawiera Załącznik nr 10 do SIWZ;
6. oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne – wzór oświadczenia zawiera Załącznik nr 10 do SIWZ.
7. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w dziale 11 pkt 3 niniejszej SIWZ Wykonawca ma obowiązek złożenia na wezwanie Zamawiającego w terminie określonym przez Zamawiającego, jednak nie krótszym niż 5 dni, aktualnego na dzień złożenia dokumentu, potwierdzającego posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych.
8. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w dziale 11 pkt 6 niniejszej SIWZ Wykonawca ma obowiązek złożenia na wezwanie Zamawiającego w terminie określonym przez Zamawiającego, jednak nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów:
9. Wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; Wykaz usług należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do SIWZ;
10. kopie dokumentów potwierdzających posiadane 36-miesięczne doświadczenie zawodowe trenerów i doradcy tj. kserokopie referencji, umów, protokołów odbioru usług, świadectw pracy, listów polecających, itp. - poświadczone *„za zgodność z oryginałem”* przez Wykonawcę. Wykonawca powinien zanonimizować te dane osobowe w dokumentach, które nie są niezbędne dla wykazania spełnienia warunku, postępowania, o którym mowa w dziale 11 pkt. 5 ppkt.1) SIWZ.
11. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w dziale 11 pkt 5 niniejszej SIWZ Wykonawca ma obowiązek złożenia **wraz z ofertą** **Wykazu osób** zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do SIWZ.
12. W celu potwierdzenia, że usługi oferowane przez wykonawcę spełniają wymagania zamawiającego Wykonawca ma obowiązek złożenia na wezwanie Zamawiającego w terminie określonym przez Zamawiającego, jednak nie krótszym niż 5 dni, następujących dokumentów:
13. kopie certyfikatu ukończenia kursu trenerskiego Cisco osób przewidzianych do prowadzenia szkoleń (trenerów).
14. Wartości podane w dokumentach w walutach innych niż PLN Wykonawca przeliczy wg. średniego kursu NBP (Tabela A) na dzień podpisania protokołu odbioru/wystawienia faktury/wystawienia dokumentu. Zamawiający wymaga w takim wypadku podania dokładnej daty protokołu odbioru/wystawienia faktury/wystawienia dokumentu i wskazania kursu, po którym dokonano przeliczenia.
15. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
16. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów wskazanych w pkt. 5:
17. ppkt. 1) - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w [art. 24 ust. 1 pkt 13](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707?cm=DOCUMENT#art%2824%29ust%281%29pkt%2813%29), [14](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707?cm=DOCUMENT#art%2824%29ust%281%29pkt%2814%29) i [21](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707?cm=DOCUMENT#art%2824%29ust%281%29pkt%2821%29) Ustawy Pzp– wystawiony(e) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
18. ppkt. 2) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony(e) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
19. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 12 powyżej, zastępuje się je dokumentem(ami) zawierającym(i) odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby - wystawione z odpowiednia datą wymaganą dla tych dokumentów.
20. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt. 5.1), składa dokument, o którym mowa w pkt. 12.1), w zakresie określonym w [art. 24 ust. 1 pkt 14](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707?cm=DOCUMENT#art%2824%29ust%281%29pkt%2814%29) i [21](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707?cm=DOCUMENT#art%2824%29ust%281%29pkt%2821%29) Ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
21. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając **wraz z ofertą** **zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów** na potrzeby realizacji zamówienia.
22. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w [art. 22a](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707?cm=DOCUMENT#art%2822%28a%29%29) Ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w pkt. 5.
23. Od Wykonawcy, o którym mowa w pkt. 16, w celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w [art. 22a](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707?cm=DOCUMENT#art%2822%28a%29%29) Ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający będzie żądał przedłożenia dokumentów, które określają w szczególności:

1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;

2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

1. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt. 15, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
2. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
3. zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w dziale 11 SIWZ.
4. Jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowania, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
5. Zamawiający wymaga wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm podwykonawców, jeśli są znani.
6. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w dziale 11 SIWZ, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, zawierać będą błędy lub budzić będą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
8. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w dziale 11 SIWZ.
9. Do dokumentów i oświadczeń składanych w Postępowaniu, w zakresie nieuregulowanym w niniejszej SIWZ, zastosowanie będą miały przepisy ustawy Pzp i Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26.7.16 (Dz.U.2016.1126) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

# Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy wspólnie składający ofertę ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza należy dołączyć do oferty.
3. Zapisy niniejszej SIWZ dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Dokumenty i oświadczenia wymienione w dziale 12 pkt. 5 SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie składających ofertę.

# Wadium.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie: 17 000,00zł

3. Wadium musi być wniesione na cały okres związania ofertą.

4. Wadium musi być wniesione w formie wskazanej w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.

5. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert, wskazanym w SIWZ.

6. Potwierdzeniem skutecznego wniesienia wadium będzie:

- w przypadku wadium w formie pieniężnej - zaksięgowanie na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert;

- w przypadku wadium w formie innej niż pieniężna - oryginał dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).

7. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna dokumenty oryginalne należy dostarczyć w odrębnym opakowaniu wraz z ofertą. Kserokopię dokumentów należy dołączyć do oferty.

8. W przypadku wnoszenia przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja ma być co najmniej gwarancją bezwarunkową, nieodwołalną i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.

9. Gwarancje i poręczenia muszą zawierać (oprócz elementów właściwych dla każdej formy, określonych przepisami prawa):

- nazwę i adres Zamawiającego,

- oznaczenie (numer) postępowania,

- termin ważności wadium – odpowiadający terminowi związania ofertą.

10. Wadium wnoszone w pieniądzu należy przelać na następujący rachunek Zamawiającego:

30 1140 1052 0000 3472 1800 1020

 z dopiskiem: **WADIUM nr ref. TARRSA/SZKOLENIA\_INFO/3/2018.**

11. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 16.

12. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

13. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

14. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 11 , jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

15. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

16. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w [dziale 12 pkt. 18 i 19 SIWZ, z](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytcmzyheztaltqmfyc4mzzg4ztkobzgm) przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w [dziale](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytcmzyheztaltqmfyc4mzzg4ztkobwga) 11 SIWZ, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w dziale 23 pkt. 3 ppkt. 3) co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

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

1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

# Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w złotych polskich (PLN).

#  Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną, przy czym oferta oraz oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy pzp muszą mieć formę pisemną.
2. Korespondencję należy kierować:
3. na adres korespondencyjny Zamawiającego: Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Włocławska 167, 87 - 100 Toruń,
4. drogą elektroniczną na adres: przetarg.szkolenia@tarr.org.pl
5. faksem na nr: 56 699 54 99.

**z dopiskiem: Przetarg TARRSA/SZKOLENIA\_INFO/3/2018**

1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których mowa powyżej uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do strony w taki sposób, że mogła się ona zapoznać z ich treścią.

#  Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami (w tym udzielania informacji i wyjaśnień) są:

1. Pani Beata Kmieć – e-mail: przetarg.szkolenia@tarr.org.pl
2. Pani Karolina Konopacka – e-mail: przetarg.szkolenia@tarr.org.pl

# Wyjaśnienia treści SIWZ.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej 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.
3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę zmianę na własnej stronie internetowej.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

# Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wymagania podstawowe:
2. każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, niezalenie od tego czy występuje samodzielnie czy jako Wykonawca ubiegający się o zamówienie wspólnie z innym Wykonawcą,
3. ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ,
4. oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
5. w przypadku podpisywania oferty lub innych dokumentów załączonych do oferty przez pełnomocnika, Wykonawca ma obowiązek dołączyć do oferty oryginał udzielonego pełnomocnictwa lub kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem stosownego pełnomocnictwa, wystawionego przez osoby do tego upoważnione,
6. wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszą SIWZ formie,
7. we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczęciach Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby,
8. dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego,
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
10. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystej zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

**Oferta na wykonanie zamówienia publicznego**

**„Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkoleń komputerowych (certyfikat CISCO) wraz z doradztwem w ramach projektu pn. „CERTYFIKOWANE SZKOLENIA KOMPUTEROWE dla osób dorosłych z województwa kujawsko-pomorskiego”**

**Nie otwierać przed dniem: …………….2018 r. do godziny ……………….**

1. Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
2. Forma oferty:
3. oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1egzemplarzu, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4, dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
4. stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie czytelnym pismem,
5. dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu,
6. całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie,
7. zaleca się, żeby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane i parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane,
8. wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę,
9. dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być złożone w formie określonej przez Ustawę Pzp oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 r. poz. 1126),
10. potwierdzenie za zgodność z oryginałem powinno zawierać treść poświadczenia, np. „Poświadczam za zgodność z oryginałem” oraz datę potwierdzenia, podpis i pieczątkę imienną (pieczątkę może zastąpić czytelny zapis imienia i nazwiska),
11. potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca albo podmiot trzeci albo Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo Podwykonawca - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, zgodnie z zasadą reprezentacji.
12. Kompletna oferta musi zawierać:
13. Formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ,
14. oświadczenia, o których mowa w dziale 12 pkt. 1-3 SIWZ,
15. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, jeśli dotyczy,
16. pełnomocnictwo osoby(osób) składających ofertę, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych z ofertą,
17. zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów, jeśli dotyczy,
18. **Wykaz osób (trenerów i doradcy)** zgodnie z załącznikiem nr 9 do SIWZ. celem oceny czy osoby wskazane do realizacji zamówienia spełniają warunki określone w postępowaniu. Załączniki w formie edytowalnej znajdują się na stronie internetowej Zamawiającego.
19. Tajemnica przedsiębiorstwa.
20. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu [przepisów](http://lex.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkDocsList.rpc?hiperlink=type=merytoryczny:nro=Powszechny.1239114:part=a8u3:nr=1&full=1) o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane oraz wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Powyższe dotyczy również prezentacji szkolenia, o której mowa w dziale 26 SIWZ „Kryteria oceny ofert”.
21. O ile to możliwe informacje, o których mowa w ppkt. 1) powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane oraz oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAĆ – INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA. W przypadku, gdy Wykonawca nie zastosuje się do zapisów niniejszego punktu w zakresie wydzielenia arkuszy (kartek) objętych tajemnicą przedsiębiorstwa od pozostałej części oferty, Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności w przypadku ujawnienia informacji w nich zawartych, np. podczas dokonywania wglądu do ofert przez osoby trzecie.
22. Wykonawca do oferty musi załączyć wyjaśnienia, że zastrzeżone informacje stanowią
tajemnicę przedsiębiorstwa,w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.).
23. **Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy**, tj. nazw (firm) oraz adresów wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

#  Zmiana lub wycofanie złożonej oferty.

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu do składania ofert.
2. Zmiany poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN”, kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr......”.
3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W celu potwierdzenia uprawnienia osób do złożenia oświadczenia o wycofaniu oferty, do oświadczenia należy załączyć odpowiednie dokumenty (np. aktualny KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej i jeśli to konieczne - pełnomocnictwo). Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

# Termin i miejsce składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego:

**Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (Budynek A, I piętro, sekretariat)**

**ul. Włocławska 167,**

**87 - 100 Toruń**

w nieprzekraczalnym terminie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| do dnia | **20.09.18 r.** | do godziny | **8:15** |

1. W przypadku ofert przesłanych do Zamawiającego, liczy się data, godzina i minuta dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

#  Miejsce i termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego:

**Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.**

**ul. Włocławska 167,**

**87 - 100 Toruń**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| w dniu  | **20.09.18 r.** | o godzinie | **8:30** |

1. Tryb otwarcia ofert.
2. otwarcie ofert jest jawne,
3. bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia,
4. w trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania,
5. koperty (paczki) oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty,
6. podczas otwarcia ofert Zamawiający po otwarciu każdej z ofert, poda obecnym:
7. stan i ilość kopert (paczek) zawierających otwieraną ofertę,
8. nazwę(firmę) i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
9. informację dotyczącą ceny oferty.

6) po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

b)firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

c) ceny.

# Ocena ofert.

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.

2. W postępowaniu prowadzonym w trybie dialogu konkurencyjnego w toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych, z tym że niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert oraz zmian wymagań zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie,

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

5. Po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,

4) unieważnieniu postępowania

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. Zamawiający zamieści informacje o których mowa w pkt. 5 ppkt. 1) na stronie internetowej.

# Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli to nie jest możliwe z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Brak zgody Wykonawcy na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
5. Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia orzeczenia podjętego przez Krajową Izbę Odwoławczą.

# Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Podstawą do ustalenia ceny oferty jest Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia oraz obowiązki określone we wzorze Umowy.
2. W celu oceny i porównania ofert, Wykonawca w Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ poda cenę zgodnie z wymogami formularza.
3. Cena wskazana w ofercie służy porównaniu i ocenie ofert. Rozliczenia z Wykonawcą będą realizowane każdorazowo na podstawie faktycznie zrealizowanych szkoleń.
4. Wykonawca jest zobowiązany do określenia wartości we wszystkich wymaganych pozycjach występujących w Formularzu Oferty.
5. Cena w Formularzu Oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zakresu przedmiotu zamówienia.
6. Cena oferty jest ceną brutto, tj. musi zawierać wszelkie obciążenia publicznoprawne wymagane przepisami prawa.
7. Wszystkie wartości cenowe będą określone w złotych polskich (PLN), a wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Cena ofertowa winna być podana cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Za cenę oferty przyjmuje się cenę brutto (tj. z podatkiem VAT).
9. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

# Kryteria oceny ofert.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p.  | **Kryterium**  | **Waga (%)** |
| 1  | **Cena (C)**  | 40% |
| 2  | **Jakość (J)**  | 60% |
| **Razem**  | 100% |

**1) Kryterium „CENA ”**

Zamawiający dokona oceny ofert przy zastosowaniu kryterium „Cena” wg podanego niżej wzoru:

 **najniższa oferowana cena brutto**

 **P i (C) *= \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* x 100 pkt x 40%**

 **cena brutto badanej oferty**

**gdzie:**

**P i (C) – łączna ocena badanej oferty w kryterium „Cena”**

**2) Kryterium „JAKOŚĆ ”**

Punkty za kryterium **„Jakość”** zostaną przyznane w skali punktowej do 60 punktów, na podstawie ustnej prezentacji tematu oraz pisemnej odpowiedzi na pytanie otrzymane po ustnej prezentacji.

Prezentacje zostaną przeprowadzone przez dwóch (losowo wybranych) trenerów wskazanych w Wykazie osób, sporządzonym zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 9 do IWZ.

Każdy z trenerów będzie mógł zdobyć maksymalnie 30 punktów. Liczba punktów zdobytych przez poszczególnych trenerów zostanie zsumowana, w celu określenia liczby punktów, które otrzyma oferta Wykonawcy w kryterium „Jakość”.

Trener może w prezentacji omówić wybrane aspekty tematu szkolenia.

Ujęcie tematu powinno zostać dostosowane do przewidzianego czasu prezentacji, tj. 30 minut.

Zamawiający oceni prezentację tematu oraz odpowiedź każdego z trenerów, zgodnie z określoną poniżej punktacją.

W przypadku nieobecności trenera na prezentacji, otrzyma on w kryterium „Jakość” 0 pkt. Jeżeli każdy z trenerów w kryterium „Jakość” nie uzyska co najmniej 15 pkt, oferta w kryterium „Jakość” otrzyma 0 pkt.

Zamawiający dokona oceny w następujących podkryteriach:

* + 1. Umiejętności trenera – od 0 do 25 pkt. (*oceniane na podstawie ankiet – średnia arytmetyczna z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku*)

W ramach przedmiotowego podkryterium ocenie podlegać będą następujące elementy:

* + - * umiejętność zainteresowania odbiorców tematem, w tym utrzymanie ich uwagi podczas prezentacji i przeprowadzenie prezentacji w sposób interesujący dla odbiorców – do 8 pkt,

przy czym:

* umiejętność zainteresowania przez cały czas prezentacji – 8 pkt,
* przez większość czasu – 5 pkt,
* brak umiejętności zainteresowania obiorców – 0 pkt.
	+ - * jasność/zrozumiałość przekazu - do 8 pkt,

przy czym:

* sposób przekazywania informacji przez trenera umożliwiający ich zrozumienie (na poziomie merytorycznym) – 2 pkt/ sposób przekazywania informacji przez trenera uniemożliwiający ich zrozumienie (na poziomie merytorycznym) – 0 pkt,
* struktura wypowiedzi pozwalająca na dostrzeżenie logicznych zależności pomiędzy przekazywanymi informacjami – 2 pkt/ struktura wypowiedzi, która nie pozwala na dostrzeżenie logicznych zależności pomiędzy przekazywanymi informacjami – 0 pkt,
* przekaz niechaotyczny i niepowodujący zgubienia wątku prezentacji - 2 pkt/przekaz chaotyczny i powodujący zgubienie wątku prezentacji – 0 pkt,
* wypowiedź trenera niezawierająca sprzeczności – 2 pkt/ wypowiedź trenera zawierająca sprzeczności – 0 pkt.
	+ - * zarządzanie czasem prezentacji – czy trener wykorzystuje czas prezentacji na realizację jej celu, czyli przekazania wiedzy na dany temat – do 4 pkt,

przy czym:

* dobre zarządzanie czasem/wykorzystanie całego czasu – 4 pkt,
* wykorzystanie części czasu – 2 pkt,
* złe wykorzystanie czasu prezentacji/nie wykorzystanie czasu prezentacji na realizację jej celu – 0 pkt.
	+ - * tempo prowadzenia prezentacji – czy nie jest zbyt monotonne, powodujące znużenie u odbiorców, a jednocześnie nie nazbyt szybkie, zapewniające możliwość śledzenia i rozumienia (na poziomie językowym) wypowiedzi trenera – do 3 pkt. przy czym:
* tempo dostosowane do odbiorców – 3 pkt,
* tempo niedostosowane – 0 pkt.
	+ - * jakość przekazu prezentacji – do 2 pkt,

przy czym:

* siła głosu trenera na odpowiednim poziomie/trener dobrze słyszalny - 1 pkt, trener źle słyszalny – 0 pkt.
* mowa ciała trenera sprzyja koncentracji na prezentowanej treści - 1 pkt., mowa ciała trenera nie sprzyja koncentracji na prezentowanej treści – 0 pkt.

 Elementy określone w niniejszym punkcie, lit. a) będą oceniane na podstawie ankiet wypełnionych przez 4 osoby, będące pracownikami Zamawiającego – biegłych powołanych wyłącznie do wykonania czynności oceny ofert w ramach wymienionych wyżej elementów oraz wytypowanych członków komisji przetargowej. Przy przyznawaniu punktów (ocenie prezentacji) w tych elementach zostanie wyciągnięta średnia arytmetyczna punktów przyznanych w ankietach każdemu z dwóch trenerów przez poszczególnych oceniających (dla każdego elementu średnia arytmetyczna zostanie wyliczona osobno). Ocenę trenera w tym podkryterium będzie stanowiła suma ocen uzyskana za poszczególne elementy.

* + 1. Odpowiedź na pytanie – od 0 do 5 pkt. (*odpowiedź udzielana na piśmie*)

W ramach przedmiotowego podkryterium ocenie podlegać będą następujące elementy:

* + - * poprawność merytoryczna odpowiedzi, tzn. jej zgodność z aktualną wiedzą fachową;
			* jednoznaczność odpowiedzi, tzn. czy na podstawie udzielonej odpowiedzi odbiorca wiedziałby jak rozwiązać dany problem w praktyce;
			* uzasadnienie odpowiedzi.

Elementy określone w niniejszym punkcie, lit. b) będą oceniane przez wyznaczonych do tego członków komisji przetargowej lub biegłych. Ocena danego trenera w tym podkryterium będzie stanowiła średnią arytmetyczną ocen przyznanych przez poszczególnych oceniających.

W celu określenia ostatecznej liczby punktów w kryterium „Jakość” (Pi(J)), zostaną zsumowane liczby punktów przyznanych obu trenerom w obu podkryteriach.

1. **Organizacja procesu przeprowadzenia prezentacji:**

 Prezentacje będą przeprowadzane w siedzibie Zamawiającego w Toruniu, przy ul. Włocławskiej 167. Termin prezentacji zostanie wyznaczony przez Zamawiającego, w porozumieniu z Wykonawcami, zgodnie z następującymi założeniami:

1. Zamawiający w terminie trzech dni roboczych od otwarcia ofert opublikuje na swojej stronie internetowej, na której dostępne są dokumenty dotyczące niniejszego postępowania, informację (listę) o dokładnym terminie przeprowadzenia prezentacji przez trenerów oraz prześle te informacje na adres e-mail Wykonawcy wskazany w ofercie. Wraz z tą informacją Zamawiający wskaże termin, w którym Wykonawcy mogą zgłaszać wnioski o zmianę terminu prezentacji.
2. Prezentacje będą się odbywały w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), aż do przeprowadzenia prezentacji przez wszystkich trenerów. Prezentacje będą się odbywały od godz. 9.00 do godz. 15.00.
3. Trenerzy, co do zasady, będą przeprowadzali prezentacje zgodnie z kolejnością wpływu ofert do Zamawiającego, tzn. jako pierwsi prezentacje będą przeprowadzali trenerzy wskazani w ofercie Wykonawcy, który złożył ofertę jako pierwszy. Zamawiający może ustalić inną kolejność przeprowadzania prezentacji.
4. Każdy Wykonawca, w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie pkt 1, może zwrócić się do Zamawiającego o zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji, wskazując inny proponowany termin (w dniach, w których prowadzone będą prezentacje, w godzinach wskazanych jako rezerwowe lub w ciągu maksymalnie 1 tygodnia przypadającego bezpośrednio po ostatnim dniu prowadzenia prezentacji, wskazanym na liście, o której mowa w pkt 1). Zamawiający najpóźniej do godz. 16.00 w dniu w którym otrzymał wniosek Wykonawcy o zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji, wyrazi zgodę na zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji i jednocześnie wskaże nowy termin przeprowadzenia prezentacji. Zamawiający dopuszcza jednorazową zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji.

Prezentacje będzie mogło przeprowadzić wyłącznie dwóch trenerów losowo wybranych przez Zamawiającego spośród wszystkich trenerów wskazanych przez Wykonawcę w ofercie w Załączniku nr 9 Wykaz osób*.* Przed przystąpieniem do prezentacji trenerzy są zobowiązani okazać Zamawiającemu jeden z następujących dokumentów: dowód osobisty, paszport, prawo jazdy. Każdy z trenerów będzie przeprowadzał prezentację samodzielnie, niezależnie od drugiego trenera, wskazanego przez Wykonawcę.

Czas do dyspozycji trenera na przeprowadzenie prezentacji – nie więcej niż 30 minut. Bezpośrednio po zakończeniu prezentacji trener otrzyma pytanie problemowe, na które będzie musiał odpowiedzieć na piśmie – maksymalny czas na sporządzenie odpowiedzi (od momentu otrzymania pytania) 10 minut.

Zamawiający zastrzega sobie prawo rejestrowania obrazu oraz dźwięku podczas prezentacji. Wykonawca zapewni, że udostępnienie, utrwalenie, przetwarzanie wizerunku trenerów przez Zamawiającego będzie zgodne z przepisami prawa, w szczególności z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016). Zamawiający informuje, że:

- udostępnienie i przetwarzanie danych osobowy trenerów następuje w celu zawarcia i realizacji umowy o zamówienie publiczne na podstawie przepisów Ustawy Pzp,

- dane osobowe przechowywanie i przetwarzane będą w siedzibie Toruńskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Toruniu, ul. Włocławska 167,

- informacje na temat danych osobowych można uzyskać pod adresem e-mail: sekretariat@tarr.org.pl,

- dostęp do danych osobowych będą miały wyłącznie podmioty uprawnione do dostępu do danych osobowych na podstawie przepisów prawa,

- dane będą przechowywany przez okres nie dłuższy niż 10 lat.

Trener może przedstawić prezentację w formie elektronicznej. Zamawiający zapewni: flipchart z flamastrami oraz rzutnik wraz z laptopem. Na laptopie będzie zainstalowany program Microsoft Word 2010, Microsoft PowerPoint 2010 oraz Adobe Reader. W przypadku potrzeby skorzystania przez Trenera z innych programów komputerowych, programy te muszą zostać zapewnione przez Wykonawcę.

Zamawiający nie odpowiada za poprawność pod względem technicznym prezentacji w formie elektronicznej (np. niesprawny nośnik danych). Trener może użyć własnego laptopa, który będzie posiadał wyjście D-Sub (DE-15F), umożliwiające podłączenie laptopa do rzutnika.

1. Zamawiający dokona wyboru oferty, która uzyskała najwyższą łączną liczbę punktów w kryterium „Cena” i „Jakość”:

Pi = Pi(C) + Pi(J)

gdzie:

Pi – całkowita liczba punktów przyznana badanej ofercie.

Pi(C) – liczba punktów przyznana badanej ofercie w kryterium „Cena”.

Pi(J) - liczba punktów przyznana badanej ofercie w kryterium „Jakość”.

1. Jeżeli nie można będzie wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

# Unieważnienie postępowania.

Do unieważnienia postępowania odpowiednie zastosowanie będą miały przepisy art. 93 ustawy Pzp. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania na podstawie art. 93 ust. 1a ustawy Pzp, tj. gdy środki pochodzące z budżety Unii Europejskiej , które zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia lub jego części nie zostaną mu przyznane.

# Istotne postanowienia umowy.

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych w załączniku nr 2 do SIWZ – Wzór Umowy.

# 29. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# 30. Informacja o formalnościach, jakie powinny być dopełnione przed podpisaniem umowy.

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu, najpóźniej w terminie 2 dni przed zawarciem umowy o zamówienie umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2. Dokumenty wskazane w pkt. 1 Wykonawca dostarczone w formie oryginału lub kopii poświadczonej i opatrzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem”, przez Wykonawcę (tj. osoby wymienione w rejestrze lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, posiadające umocowania prawne do reprezentowania firmy lub przez umocowanego pełnomocnika).

3. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w pkt. 2, Zamawiający uzna, że Wykonawca odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie lub zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

# 31. Zmiana postanowień umowy.

1. Poza przesłankami zmiany umowy dopuszczalnymi na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 2)-6) Ustawy Pzp Zamawiający przewiduje następujące możliwości dokonania zmian umowy oraz określa warunki takiej zmiany:

1) urzędowej zmiany wysokości stawki podatku VAT poprzez wprowadzenie nowej stawki VAT dla towarów, których ta zmiana będzie dotyczyć i zmiany wynagrodzenia brutto wynikającej ze zmiany stawki podatku; wynagrodzenie netto pozostanie bez zmian;

2) w przypadku konieczności wprowadzenia zmian będących następstwem zmiany przepisów prawa oraz wytycznych, mających wpływ na realizację Programu lub Projektu;

3) zmiana w Programie lub Projekcie wpływająca na realizację Umowy;

4) zmiana innych przepisów powszechnie obowiązujących w zakresie mającym wpływ na realizację umowy lub zakres świadczenia którejkolwiek ze stron;

5) zmiana terminu realizacji lub sposobu wykonania w zakresie spowodowanym działaniem siły wyższej; zmiana nie może powodować zmiany przedmiotu umowy jak i zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy;

6) zmiana trenerów lub doradców wskazanych w załączniku nr 3 do umowy - Wykaz osób, w przypadku zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć w dniu składania Oferty. Wykonawca zobowiązany jest do wykazania, że osoba nowo zaangażowana spełnia warunki dotyczące wiedzy i doświadczenia określone w załączniku nr 1 do umowy, poprzez niezwłoczne przedstawienie Zamawiającemu dokumentacji potwierdzającej wymagane kwalifikacje osoby zastępującej trenera.

1. Zmiany do umowy o przedmiotowe zamówienie wymagać będą dla swojej ważności zgody obu stron i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

# 32. Środki ochrony prawnej.

1. Wykonawcy i innemu podmiotowi przysługują, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp, środki ochrony prawnej określone w Dziale VI tej Ustawy.
2. Odwołanie.
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.
4. 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.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie Ustawy albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy;
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy;
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 4 i 5 wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;
9. Skarga.
	1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
	2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
	3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu [ustawy](https://sip.lex.pl/#/dokument/17938059?cm=DOCUMENT) z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
	4. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
	5. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy [ustawy](https://sip.lex.pl/#/dokument/16785996?cm=DOCUMENT) z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.
	6. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

# 33. Klauzula informacyjna RODO dla wykonawców będących osobami fizycznymi.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanym dalej RODO, Zamawiający informuje, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Toruniu, ul. Włocławska 167,, tel. 56 699 55 00, e-mail: sekretariat@tarr.org.pl,

2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

1. ochrony prawnie uzasadnionych interesów Administratora, tj. niezbędnych do wykonania zadań Administratora związanych z realizacją niniejszego postępowania o udzielenia zamówienia publicznego i rozliczenia otrzymanego dofinansowania/wsparcia publicznego w ramach realizowanego projektu, w celach archiwizacyjnych, statystycznych oraz jeżeli Pani/Pana oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w przedmiotowym postępowaniu – w celu dochodzenia roszczeń w związku z zawartą umową - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
2. realizacji umowy i/lub działań przed zawarciem umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
3. przekazania danych innym podmiotom upoważnionym z mocy prawa na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione z mocy prawa do uzyskania danych osobowych lub:

1. instytucje udzielające wsparcia finansowego lub innego wsparcia publicznego w ramach podpisanej umowy o realizację danego projektu,
2. banki, firmy audytowe i konsultingowe,
3. firmy świadczące usługi IT i *cloud*, pocztowe, kurierskie,
4. inne podmioty uczestniczące w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji umowy, tj. podmioty, które w imieniu Administratora przetwarzają dane osobowe na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych,

4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas obowiązywania zawartej umowy, a także po jej zakończeniu w celach:

1. realizacji i rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego lub innego wsparcia publicznego dla Administratora w ramach podpisanej umowy o realizację danego projektu,
2. dochodzenia roszczeń w związku z wykonywaniem umowy,
3. wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności podatkowych i rachunkowych,
4. statystycznych i archiwizacyjnych,

5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych i prawo do przenoszenia danych osobowych,

6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

7) podanie danych osobowych jest dobrowolne i stanowi warunek udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy.

# 34. Postanowienia końcowe.

Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.

# 35. Załączniki.

1. Załącznikami do niniejszej SIWZ stanowiącymi jej integralną część są:

|  |  |
| --- | --- |
| **Oznaczenie załącznika** | **Nazwa Załącznika** |
| Załącznik Nr 1 | Opis przedmiotu zamówienia |
| Załącznik Nr 2 | Wzór Umowy  |
| Załącznik Nr 3 | Wzór Formularza Oferty |
| Załącznik Nr 4 | Oświadczenie wstępne o spełnieniu warunków udziału |
| Załącznik Nr 5 | Oświadczenie wstępne o braku przesłanek do wykluczenia |
| Załącznik Nr 6 | Zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów |
| Załącznik Nr 7 | Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej  |
| Załącznik Nr 8 | Wykaz usług  |
| Załącznik Nr 9 | Wykaz osób  |
| Załącznik Nr 10 | Oświadczenie o braku wydania orzeczeń i wyroków |

2. Załączniki podlegające wypełnieniu przez Wykonawcę wypełnia on stosownie do treści niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól Załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą natomiast zmieniać treści Załączników.