

Ogłoszenie o zamówieniu

*Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie,
zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
na usługi społeczne i inne szczególne usługi
o wartości zamówienia nie przekraczającej,
wyrażonej w złotych, równowartość kwoty 750 000 euro.*

Nazwa postępowania:

**Kompleksowa obsługa i przeprowadzenie szkoleń
dla pracowników Wydziału Spraw Cudzoziemców
Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie**

Nr sprawy: BA-IV.272.26.2017

Warszawa, październik 2017 r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

strona internetowa: www.mazowieckie.pl (www.bip.mazowieckie.pl)

II. PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zwanej dalej „ustawą Pzp”, o wartości zamówienia nie przekraczającej, wyrażonej w złotych, równowartość kwoty 750 000 euro.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest usługa społeczna w rozumieniu art. 138h ustawy Pzp - polegająca na kompleksowej obsłudze i przeprowadzeniu 2 jednodniowych szkoleń dla łącznie 60 pracowników Wydziału Spraw Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zorganizowanie szkolenia tj. zapewnienie wykładowców, materiału szkoleniowego i obsługi organizacyjnej (w tym: materiały szkoleniowe dla wszystkich uczestników szkolenia, zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu dla wszystkich uczestników), sal konferencyjnych z niezbędnym wyposażeniem zlokalizowanych w obiekcie hotelowym oraz wyżywienia wraz z serwisami kawowymi. Szkolenia muszą być zorganizowane w hotelu/hotelach o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym, wpisanych do Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich, znajdujących się na terenie miasta Warszawy. Lokalizacja hotelu/hoteli musi umożliwić dojazd środkami komunikacji miejskiej, bez przesiadek w czasie nie dłuższym niż 45 min w godzinach porannego szczytu komunikacyjnego (od 7:00 do 7:45), od PKP Warszawa Centralna (zamawiający zweryfikuje ww. wymaganie za pomocą portalu jakdojade.pl).

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 5 do Ogłoszenia.
2. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): 80511000-9 usługi szkolenia personelu, 55300000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walucie obcej.
6. Zamawiający nie przewiduje zmian cen wynikających ze zmiany kursów walut.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług w rozumieniu art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
9. Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu zamówienia podwykonawcom, posiadającym niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz zasoby. Za czynności tych podmiotów Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego jak za działania własne. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy i podania firmy podwykonawcy. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
10. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Wymagany termin realizacji zamówienia: **2 szkolenia 1-dniowe w dniach 29 listopada i 6 grudnia 2017 r.**

2. Zamawiający wymaga aby zamówienie było zrealizowane w terminach:

- pierwsza grupa szkoleniowa: 29 listopada 2017 r.,
- druga grupa szkoleniowa: 6 grudnia 2017 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA I ODRZUCENIA.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust 5 pkt 1 ustawy Pzp, tj.: Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615).

1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający określa niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

1.2.1. Zamawiający uzna warunek za spełniony gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał co najmniej trzy (3) usługi kompleksowej obsługi szkoleń (trzy szkolenia) o wartości nie mniejszej niż 25 000,00 zł brutto każde (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych brutto).

Przez „kompleksową obsługę szkoleń” Zamawiający rozumie zorganizowanie szkoleń, poprzez zapewnienie: wykładowców, materiałów szkoleniowych, obsługi organizacyjnej ze strony firmy realizującej szkolenia, obiektu hotelowego z pełnym wyżywieniem oraz serwisami kawowymi, sal szkoleniowych wraz z niezbędnym wyposażeniem.

W przypadku gdy, wartość usługi wyrażona jest w innej walucie niż w złotych polskich, Zamawiający dokona przeliczenia wartości wykonanej usługi w innej walucie na złote polskie – na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w Tabeli Kursów NBP (Tabela A), obowiązującego na dzień składania ofert.

1.2.2. Zamawiający uzna warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że skieruje do realizacji zamówienia, co najmniej:

- a) jedną osobę (trenera) do szkolenia w zakresie **„Kodeks postępowania administracyjnego w kontekście zmian z czerwca 2017 r.”** posiadającą wykształcenie minimum wyższe prawnicze lub administracyjne oraz następujące kwalifikacje i doświadczenie:
 - min. 5 lat doświadczenia dydaktycznego (prowadzenie wykładów i/lub szkoleń i/lub wygłaszanie referatów na konferencjach, itp.) w zakresie kodeksu postępowania administracyjnego,
 - doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń z zakresu Kodeksu postępowania administracyjnego obejmujących zakresem merytorycznym zmiany wprowadzone nowelizacją z czerwca 2017 r. w wymiarze min. 3 dni szkoleniowych, przy czym każdy dzień szkoleniowy wynosił co najmniej 5 godzin zegarowych, które zostały zrealizowane w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.
- b) jedną osobę (trenera) do szkolenia w zakresie **„Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu”** posiadającą wykształcenie minimum wyższe oraz następujące kwalifikacje i doświadczenie:

- min. 5 lat doświadczenia dydaktycznego (prowadzenie wykładów i/lub szkoleń i/lub wygłaszanie referatów na konferencjach, itp.),
 - doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń miękkich w liczbie minimum 10 dni szkoleniowych, przy czym każdy dzień szkoleniowy wynosił co najmniej 5 godzin zegarowych, które zostały zrealizowane w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert
2. Zamawiający wykluczy wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia, warunki określone w ust. 1.3. Ogłoszenia mogą spełniać łącznie.
5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w **ust. 1.3. Ogłoszenia** w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na **zdolnościach technicznych lub zawodowych** innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
6. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH, SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA.

1. Zamawiający żąda złożenia, wraz z ofertą **aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Ogłoszeniu**, stanowiącego wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w **Rozdziale V Ogłoszenia. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 1 oraz 1 A do Ogłoszenia.**
- 1.1. Zamawiający, żąda żeby Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu - **zamieścił informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 Ogłoszenia.**
 - 1.2. Zamawiający, nie wymaga żeby wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieścił informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 Ogłoszenia.
2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
- 2.1. **w celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących:**
 - 2.1.1. **zdolności technicznej lub zawodowej**
 - a) wykazu usług wykonanych 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 należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; – (wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do Ogłoszenia);
 - b) wykazu osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania

zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – (wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do Ogłoszenia);

2.2. w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp: odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

- 2.2.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2.2. Ogłoszenia 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 - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2.2.2. 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 ust. 2.2. Ogłoszenia, zastępuje się je dokumentem zawierającym 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. Przepis ust. 2.2.1. Ogłoszenia stosuje się.

3. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp:

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia – **(wzór oświadczenia określa załącznik nr 2 do Ogłoszenia).**

4. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty **zdolności techniczne lub zawodowe**, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, 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.

4.1. Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów udowodnił 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.**

4.1.1. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a 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 żąda dokumentów, które określają w szczególności:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.

4.2. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów *odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.*

4.3. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na którego zdolnościach polega wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w rozdziale V ust. 4 Ogłoszenia.

5. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w ust 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

7. Ponadto Zamawiający żąda od wykonawcy złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa udzielanego osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego.

8. 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 podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VII. WYMAGANA FORMA SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. Oświadczenia, o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz zobowiązanie o którym mowa w rozdziale VI ust. 4.1 Ogłoszenia, należy złożyć w oryginale.

2. Dokumenty o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1 Ogłoszenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (poświadczenia za zgodność dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą).

3. Pełnomocnictwo o którym mowa w niniejszym Ogłoszeniu należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

4. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej lub innego porozumienia regulującego ich współpracę w celu uzyskania zamówienia):

1. oświadczenie o którym mowa w rozdziale **VI ust. 1** Ogłoszenia składa **każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw

- wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
2. dokumenty wymienione w rozdziale **VI ust. 2.2.** Ogłoszenia składa **każdy z Wykonawców** oddzielnie;
 3. do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI).

1. W przedmiotowym postępowaniu, Zamawiający dopuszcza sposób przekazywania sobie przez strony postępowania oświadczeń, dokumentów, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną w tym:

- 1) pisemnie na adres: **Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, Biuro Administracyjne, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, (pokój nr 52).**
 - 2) drogą elektroniczną: przetarg@mazowieckie.pl
 - 3) faksem na numer: **(22) 695-60-19.**
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00.
4. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania z informacją o godzinie i dacie ich otrzymania.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści Ogłoszenia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczone jest niniejsze Ogłoszenie bez ujawniania źródła zapytania oraz zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano Ogłoszenie.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę treści Ogłoszenia Zamawiający udostępnia na stronie internetowej na której zamieszczone jest niniejsze Ogłoszenie.
8. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

9. Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej: www.mazowieckie.pl (www.bip.mazowieckie.pl) niniejsze Ogłoszenie.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Ogłoszeniu i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami w nim określonymi.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na całość zamówienia.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny, przy użyciu „Formularza oferty” stanowiącego załącznik nr 4 do Ogłoszenia.
4. Wypełniony formularz oferty wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy.
5. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane i związane w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki winny być paraflowane przez osobę podpisującą ofertę.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Wszystkie zapisane lub zadrukowane strony kopii dokumentu mają być poświadczone lub potwierdzone za zgodność z oryginałem odpowiednio: przez osobę bądź osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz.
9. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości. Ponadto, wszelkie dokumenty sporządzone w innym języku niż polski winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
10. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
11. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach. Kopertę zewnętrzną należy zaadresować oraz opisać według poniższego wzoru:

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
Biuro Administracyjne
oferta na
„Kompleksowa obsługa i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Wydziału Spraw
Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie”
Nie otwierać przed dniem 03.11.2017 r. godz. 10:30

12. Koperta wewnętrzna powinna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem “ZMIANA”.

14. Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem "WYCOFANIE".

15. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.), a Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy Pzp).

16. Zaleca się, aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna, część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.

17. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

18. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.

19. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

20. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie, z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

21. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do **03.11.2017 r.** do godziny **10:00** w siedzibie Zamawiającego – Biuro Administracyjne w pokoju nr 52.

2. Otwarcie ofert nastąpi tego samego dnia, tj. **03.11.2017 r.**, o godz. **10:30** w siedzibie Zamawiającego w **pokoju 183**.

3. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną: nazwa (firma) oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena oferty.

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej: www.mazowieckie.pl (www.bip.mazowieckie.pl) informacje dotyczące:

- a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- c) ceny zawarte w ofertach.

5. Oferty, które zostały złożone po terminie określonym w ust. 1 Ogłoszenia zostaną zwrócone Wykonawcom niezwłocznie.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę oferty tak, aby obejmowała wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunki stawiane przez Zamawiającego.

2. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym przy pomocy tabeli, w następujący sposób: w kol. A Wykonawca podaje „Cenę brutto za jednego uczestnika” i mnoży przez wskazaną liczbę uczestników podaną w kol. B, a uzyskaną wartość wpisuje w kol. C.
3. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest wpisać cenę brutto za poszczególne szkolenia. Suma brutto z kol. C (poz. od 1 do 2) musi być zgodna z łączną ceną brutto podaną w ofercie.
4. Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Oferowana przez Wykonawcę cena jest stała i nie podlega waloryzacji w trakcie realizacji zamówienia.
6. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
7. W przypadku, gdy Wykonawca poda cenę oferty lub cenę jednostkową z dokładnością większą niż do drugiego miejsca po przecinku lub dokona nieprawidłowego zaokrąglenia ceny oferty, to ten sposób wyliczenia ceny zostanie uznany za oczywistą omyłkę rachunkową. Zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza zostaną pominięte, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zostaną zaokrąglone do 1 grosza.
8. W przypadku stwierdzenia omyłek rachunkowych Zamawiający w celu ich poprawienia będzie stosował założenie, że prawidłowo została podana cena jednostkowa brutto.

XIV. KRYTERIA OCENY OFERT - OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę niepodlegającą odrzuceniu, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów i ich wag:

L.p.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena (C)	60 %	60
2.	Potencjał kadrowy (P)	20 %	20
3.	Standard hotelu (S)	20 %	20

3. W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty wg poniższego wzoru:

- a) w kryterium „cena” (C) wg poniższego wzoru:

Cena:

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$$

- b) w kryterium „potencjał kadrowy” (P) :

kwalifikacje trenera do szkolenia w zakresie „Kpa w kontekście zmian z czerwca 2017 r.” w przeprowadzaniu szkoleń z zakresu k.p.a. realizowanych dla Publicznych służb zatrudnienia, w następujący sposób:

Ilość dni szkoleniowych	Ilość punktów
0 - 3	5
4 - 8	10
9 i więcej	20

Zamawiający w przedmiotowym kryterium przyzna punkty na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia w pkt. 1 formularza oferty oraz złożonego wraz z ofertą wykazu przeprowadzonych szkoleń (Załącznik nr 8 pkt 1 do Ogłoszenia).

Wykonawca załączy do oferty dokumenty poświadczające należyte wykonanie przez trenerów szkoleń ujętych w wykazie. Brak załączenia przedmiotowych dokumentów do oferty będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią ogłoszenia.

- Uwaga! Łącznie w ramach kryterium potencjał kadrowy oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

c) w **kryterium „standard hotelu” (S)** :

zaproponowana organizacja jednego szkolenia w hotelu o standardzie: **3* – 0 pkt., 4* lub wyższym – 10 pkt.**

4. Ostateczna ocena punktowa (K) wyliczana będzie wg wzoru: **$K = C + P + S$** .
5. Wszystkie oceny członków komisji zostaną podsumowane w „Streszczeniu oceny i porównania złożonych ofert”.
6. Zamawiający przewiduje zastosowanie procedury o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, tj. Zamawiający, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone lub którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 2a) Ogłoszenia, również na stronie internetowej www.mazowieckie.pl (www.bip.mazowieckie.pl).
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie ustalonym z wybranym Wykonawcą. Nie zgłoszenie się w wyznaczonym terminie uprawnionych przedstawicieli wybranego Wykonawcy zostanie poczytane przez Zamawiającego jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

7. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Pzp. O unieważnieniu postępowania Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. 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 NA TAKICH WARUNKACH.

1. Postanowienia umowy określa wzór umowy stanowiący **załącznik nr 3 do Ogłoszenia**.
2. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę pod względem kryteriów oceny ofert zamówienia, będzie zobowiązany do podpisania w siedzibie Zamawiającego umowy zgodnej ze wzorem umowy załączonym do Ogłoszenia. Do przedstawionego wzoru umowy zostaną wprowadzone zobowiązania Wykonawcy w trakcie procedury, wynikające z przedstawionej przez niego oferty.
3. Wzór umowy, po upływie terminu do składania ofert, nie podlega negocjacjom. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące zapisów wzorów umowy Wykonawca może zgłosić w sposób zgodny z rozdziałem VIII Ogłoszenia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy na podstawie art. 145 ustawy Pzp.

XVIII. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI I WARUNKACH ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY .

1. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.

2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadku gdy:

- a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
- b) nastąpi potrzeba zmiany terminu realizacji zamówienia z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Wykonawcy.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Niniejsze zamówienie udzielane jest na zasadach opisanych w art. 138o ust. 2-4 ustawy Pzp. Wykonawcom **nie przysługują** środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp.

XX. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA.

Załącznik nr 1-1A – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór).

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o przynależności lub jej braku do tej samej grupy kapitałowej (wzór).

Załącznik nr 3 – Umowa (wzór).

Załącznik nr 4 – Formularz oferty (wzór).

Załącznik nr 5 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia. .

Załącznik nr 6 – Wykaz wykonanych usług.

Załącznik nr 7 – Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia.

Załącznik nr 8 – Wykaz przeprowadzonych szkoleń.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
DOTYCZĄCE BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Ja/my, niżej podpisany/i

.....
(imię, nazwisko osoby składającej oświadczenie)
działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa/firma Wykonawcy, adres Wykonawcy)

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„Kompleksowa obsługa i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Wydziału Spraw
Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie”**

oznaczonego numerem BA-IV.272.26.2017

oświadczam, że:

1. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp.
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

(*) 3. W stosunku do Wykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp Wykonawca podjął następujące środki naprawcze:

(*) 4. Następujące podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuje się Wykonawca w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

* należy przekreślić jeżeli nie dotyczy

..... dnia r.

.....
(podpis czytelny lub podpis i stempel imienny
osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy)

Załącznik nr 1 A do Ogłoszenia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Ja/my, niżej podpisany/i

.....
(imię, nazwisko osoby składającej oświadczenie)

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
.....
(nazwa/firma Wykonawcy, adres Wykonawcy)

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn:

**„Kompleksowa obsługa i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Wydziału Spraw
Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie”**

oznaczonego numerem BA-IV.272.26.2017

oświadczam, że:

1. Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w zakresie opisanym w Rozdziale V Ogłoszenia.

*(2) W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w zakresie opisanym w Rozdziale V Ogłoszenia Wykonawca polega na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

w następującym zakresie:

.....
.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

3. Wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

* należy przekreślić jeżeli nie dotyczy

..... dnia r.

(miejscowość) (data)

.....
(podpis czytelny lub podpis i stempel imienny
osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy)

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia

OŚWIADCZENIE

Ja/my, niżej podpisany/i

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....
.....

biorącego udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:
**„Kompleksowa obsługa i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Wydziału Spraw
Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie” – oznaczonym nr BA-
IV.272.26.2017**

niniejszym oświadczam że:

(*) 1. Wykonawca **nie przynależy** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634) z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

(*) 2. Wykonawca **przynależy** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634) łącznie z nw. Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia **::

L.p.	Nazwa podmiotu	Siedziba podmiotu

..... dnia r.

(miejscowość) (data)

.....

(podpis czytelny lub podpis i stempel imienny osoby
upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

** wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej, Wykonawca może przedstawić dowody wykazujące, że istniejące powiązania z ww. Wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Załącznik nr 4 do Ogłoszenia

Nazwa wykonawcy / wykonawców - w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia:

.....
.....
.....

Adres:

REGON: **NIP:**

Nr telefonu:

Nr faksu lub adres e-mail, na który należy przysłać korespondencję:

**Do Mazowieckiego
Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie
plac Bankowy 3/5,
00-950 Warszawa**

FORMULARZ OFERTY

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone w związku z prowadzonym przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „**Kompleksowa obsługa i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Wydziału Spraw Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie**”, oznaczonym nr **BA-IV.272.26.2017** - oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena brutto za jednego uczestnika	Przewidywana liczba uczestników	Łączna cena oferty brutto (iloczyn kol. A x B)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
..... zł	60	 zł (słownie:..... złotych)

Uwaga! Podane ceny powinny zawierać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunki stawiane przez Zamawiającego.

Jednocześnie oświadczamy, że:

1) trener skierowany do realizacji szkolenia w zakresie „Kodeks postępowania administracyjnego w kontekście zmian z czerwca 2017 r.” posiada kwalifikacje wyższe od wymaganych (rozdział V ust. 1.2.2) w tym;

doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń z zakresu zmian Kpa z czerwca 2017 r.:
(podać ilość dni szkoleniowych)”

2) szkolenie w dniu 29.11.2017 r. zorganizujemy w hotelu
(nazwa i adres) o standardzie * (wpisać kategorię/standard).

2a) szkolenie w dniu 06.12.2017 r. zorganizujemy w hotelu
(nazwa i adres) o standardzie * (wpisać kategorię/standard).

Imię i nazwisko trenera, który prowadził będzie szkolenie pn.: „Kodeks postępowania administracyjnego w kontekście zmian z czerwca 2017 r.”

Imię i nazwisko trenera, który prowadził będzie szkolenie pn.: „Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu”

- 3) zamówienie będziemy wykonywać w terminach określonych w Ogłoszeniu,
4) po zapoznaniu się z Ogłoszeniem akceptujemy jej postanowienia oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty;
5) przedmiot zamówienia wykonamy zgodnie z wymogami postawionymi przez Zamawiającego w Ogłoszeniu,
6) cena oferty obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego,
uwazamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert,
7) w razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Ogłoszeniu oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
8) podwykonawcom **nie zamierzam / zamierzam*** zlecić realizację części zamówienia obejmującą:

Zakres zamówienia powierzonego podwykonawcy	Firma podwykonawcy

* *niepotrzebne skreślić*

9) wszystkie strony naszej oferty, z wszystkimi załącznikami są parafowane i ponumerowane a cała oferta składa się z stron,

10) osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym w zakresie wykonywania przedmiotu zamówienia(imię i nazwisko), tel.

Do niniejszej oferty załączamy:

- 1)
2)
3)
..)

..... dnia r.

.....
(podpis czytelny lub podpis i stempel
imienny osoby upoważnionej do
reprezentacji Wykonawcy)

Załącznik nr 5 do Ogłoszenia

BA-IV.272.26.2017

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Wydziału Spraw Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, tj. dla 60 osób.

Uczestnikami szkoleń będą pracownicy Wydziału Spraw Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie zajmujący się realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Łącznie przewidzianych jest 60 osób do przeszkolenia. Szkolenia finansowane są z Funduszu Pracy.

II. Opis zadania

Przeprowadzenie szkoleń polegać ma w szczególności na:

- 1) przeprowadzeniu wykładów, prelekcji z elementami warsztatów (analiza przypadku) uzupełnionych prezentacjami multimedialnymi;
- 2) odpowiedziach na pytania uczestników sesji szkoleniowych;
- 3) przeprowadzeniu zajęć integracyjnych;
- 4) zapewnieniu kompleksowej obsługi hotelarsko – gastronomicznej w zakresie:
 - a. udostępnienia sal konferencyjnych wraz z niezbędnym wyposażeniem na potrzeby przeprowadzenia szkolenia dla pracowników Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie (w tym: projektor multimedialny, laptop z oprogramowaniem MS Office podłączony do projektora, ekran, tablica flipchart lub magnetyczna),
 - b. szkolenie musi być zorganizowane w hotelu/hotelach o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym, wpisanym do Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich, znajdującym się na terenie miasta Warszawa i powinno umożliwić dojazd środkami komunikacji miejskiej w czasie nie dłuższym niż 45 min od PKP Warszawa Centralna (zamawiający zweryfikuje ww. wymaganie za pomocą portalu jakdojade.pl),
 - c. wyżywienie dla uczestników szkolenia obejmującego:
 - na początku szkolenia kanapki bankietowe z minimum 5 składnikami (wędliny/ryba wędzona typu łosoś/jajko + sery + warzywa + masło), minimum 7 kanapek na osobę na pieczywie ciemnym i jasnym (wielkość kanapki rozmiaru minimum bułki kajzerki),

- serwis kawowy: kawa (z ekspresu ciśnieniowego z funkcją cappuccino, z dodatkami – mleko, śmietanka, cukier, kawa 100% arabica dostępna bez ograniczeń, herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona, lub owocowa do wyboru), soki, woda mineralna (gazowana i niegazowana), ciastka, owoce, mleczko/śmietanka, słodzik, cukier,
- jeden lunch w formie bufetu w sali restauracyjnej, składający się przynajmniej z: 2 ciepłych dań głównych do wyboru (minimum 2 zupy do wyboru, minimum 3 rodzaje dania głównego na ciepło dla każdej osoby do wyboru, w tym danie mięsne lub rybne dla każdej osoby oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego oraz zestaw surówek,
- deser – ciasto (w ilości minimum 150 g na osobę);
- napoje dostępne podczas obiadu: herbata (dostępna bez ograniczeń), kawa (z ekspresu ciśnieniowego z funkcją cappuccino, z dodatkami – mleko, śmietanka, cukier, kawa 100% arabica dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, dostępne przynajmniej 0,6 l na osobę), napoje smakowe gazowane w butelkach w ilości 0,5 l na osobę, woda mineralna gazowana i niegazowana w ilości 0,5 l na osobę.

d. Wszystkie posiłki muszą być przygotowane ze świeżych produktów oraz przygotowane w dniu podania.

e. Menu oraz godziny posiłków będą ustalone 2 dni przed terminem szkolenia.

Na każdym szkoleniu rozdane zostaną uczestnikom zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu, które przygotuje Wykonawca.

Po zakończeniu każdego szkolenia Wykonawca rozda uczestnikom przygotowane do wypełnienia arkusze indywidualnej oceny szkolenia, według wzoru zawartego w załącznikach do umowy. Wykonawca przedstawi dokumentację szkolenia w tym m.in. zbiorczą ocenę szkolenia na podstawie arkuszy indywidualnej oceny szkolenia, wykaz zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, listy obecności nie później niż 5 dni roboczych po przeprowadzeniu każdego ze szkoleń.

Szczegółowy plan każdego szkolenia (zgodny z programem i harmonogramem) zostanie opracowany przez Wykonawcę i przekazany Zamawiającemu na co najmniej 3 dni przed każdym planowanym szkoleniem.

Przedmiot zamówienia obejmuje także:

1. Przygotowanie, powielenie i dystrybucję pomiędzy wszystkich uczestników materiałów szkoleniowych:

- szkolenie nr 1: Kodeks postępowania administracyjnego w kontekście zmian z czerwca 2017 r. –

skrypt autorski w formacie A4 uwzględniający: program szkolenia, prezentację multimedialną przedstawioną na szkoleniu, notes, długopis, prezentacja na pendrive, teczka tekturowa, torba płócienna, które po zakończeniu szkolenia przejdą na własność uczestników.

- szkolenie nr 2: Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu – skrypt autorski w formacie A4, notes, długopis, prezentacja na pendrive, teczka tekturowa, torba płócienna, które po zakończeniu szkolenia przejdą na własność uczestników.

2. Sporządzone przez Wykonawcę materiały szkoleniowe, w tym certyfikaty, muszą uwzględniać nazwę Zamawiającego: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie oraz informację o finansowaniu szkolenia z Funduszu Pracy.

3. Wykonawca zapewni także osobę do koordynacji szkoleń, która będzie obecna wraz z grupą podczas realizacji całego przedsięwzięcia oraz mającą stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego. W gestii osoby wskazanej przez Wykonawcę do koordynacji szkoleń będzie także:

- dokonanie rejestracji uczestników,
- rozdanie materiałów szkoleniowych,
- rozdanie i zebranie na koniec każdego szkolenia arkuszy indywidualnej oceny szkolenia,
- zapewnienie uczestnikom przed rozpoczęciem szkoleń niezbędnych informacji organizacyjnych, w szczególności o planie szkoleń, a także bieżącej informacji o miejscu organizacji szkoleń,
- współpraca przedstawiciela Zamawiającego z obsługą sali szkoleniowej w kwestiach dotyczących infrastruktury szkoleniowej, organizacji szkoleń.

4. Sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu zbiorczej oceny szkolenia na podstawie arkuszy indywidualnej oceny szkolenia, oryginałów arkuszy indywidualnej oceny szkolenia i list uczestników szkoleń;

III. Zamówienie obejmuje niżej wymienione szkolenia:

Szkolenie Nr 1 „**Kodeks postępowania administracyjnego w kontekście zmian z czerwca 2017 r.**”

1. Szkolenie jednodniowe

2. Liczba uczestników szkolenia: 30 osób.

3. Liczba godzin szkolenia: 6 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa – 60 min). Szkolenie powinno odbyć się w godzinach 8:30-15:30

4. Termin realizacji szkolenia: 29 listopada 2017 r.

5. Zakres szkolenia powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

- załatwienie spraw (terminy, ponaglenia)
- obliczanie terminów
- przywrócenie terminu,
- obowiązek wskazania przesłanek niespełnionych

- zrzeczenie się prawa do odwołania przez stronę
- zawieszenie postępowania,
- stwierdzenie nieważności decyzji,

Szkolenie Nr 2 „Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu”

1. Szkolenie jednodniowe
2. Liczba uczestników szkolenia: 30 osób.
3. Liczba godzin szkolenia: 5 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa – 60 min), 1 godzina (60 min) zajęć integracyjnych. Szkolenie powinno odbyć się w godzinach 8:30-15:30
4. Termin realizacji szkolenia: 6 grudnia 2017 r.
5. Zakres szkolenia powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia:
 - jak uchronić się przed negatywnym wpływem stresu
 - strategie przeciwdziałania nadmiernemu stresowi i wypaleniu zawodowemu
 - objawy psychosomatyczne stresu i wypalenia zawodowego
 - indywidualne strategie radzenia sobie ze stresem

IV. Inne oczekiwania:

- Wysoki poziom warsztatowy i merytoryczny osoby szkolącej,
- Program szkolenia atrakcyjny zarówno pod względem merytorycznym jak i form przekazu,
- Zaświadczenia dla uczestników,
- Przekazanie zamawiającemu podpisanej przez uczestników listy obecności na szkoleniu.

Załącznik nr 6 do Ogłoszenia

BA-IV.272.26.2017

WYKAZ
wykonanych usług

L.p.	Przedmiot usługi	Wartość brutto wykonanych usług (zł)	Data wykonania usługi		Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego została wykonana usługa
			Początek (dd.mm.rr)	Zakończenie (dd.mm.rr)	
1.					
2.					
3.					
...					

..... dnia r.
(miejscowość) (data)

.....

(podpis czytelny lub podpis i stempel
imienny osoby upoważnionej do
reprezentacji Wykonawcy)

Załącznik nr 7 do Ogłoszenia

BA-IV.272.26.2017

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Trener do szkolenia w zakresie „Kodeks postępowania administracyjnego w kontekście zmian z czerwca 2017 r.”	
Imię i nazwisko	
Wykształcenie	 o kierunku
Zakres wykonywanych czynności	
Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie	doświadczenie dydaktyczne (tj. prowadzenie wykładów i/lub szkoleń i/lub wygłaszanie referatów na konferencjach itp.): lat <i>(należy wpisać liczbę lat)</i> ; doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń z zakresu k.p.a. realizowanych dla publicznych służb zatrudnienia w liczbie dni szkoleniowych – przy czym każdy dzień szkoleniowy wynosił godzin zegarowych, które zostały zrealizowane w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.
Informacja o podstawie do dysponowania osobą	osoba stanowi zasób własny wykonawcy / osoba stanowi zasób innego podmiotu na podstawie*
Trener do szkolenia w zakresie „Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu”	
Imię i nazwisko	
Wykształcenie	 o kierunku
Zakres wykonywanych czynności	
Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie	doświadczenie dydaktyczne (tj. prowadzenie wykładów i/lub szkoleń i/lub wygłaszanie referatów na konferencjach itp.): lat <i>(należy wpisać liczbę lat)</i> . doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń miękkich w liczbiedni szkoleniowych – przy czym każdy dzień szkoleniowy wynosił godzin zegarowych, które zostały zrealizowane w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.
Informacja o podstawie do dysponowania osobą	osoba stanowi zasób własny wykonawcy / osoba stanowi zasób innego podmiotu na podstawie*

*** niepotrzebne skreślić**

..... dnia r.
(miejscowość) *(data)*

.....
 (podpis czytelny lub podpis i stempel imienny
 osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy)

Załącznik nr 8 do Ogłoszenia

BA-IV.272.26.2017

WYKAZ PRZEPROWADZONYCH SZKOLEŃ

1. Trener do szkolenia na temat „**Kodeks postępowania administracyjnego w kontekście zmian z czerwca 2017 r.**”

Imię i nazwisko:

Lp.	TEMAT SZKOLENIA	TERMIN	ODBIORCA (nazwa urzędu)	Czy szkolenie obejmowało KPA*
1				TAK / NIE
2				TAK / NIE
3				TAK / NIE
4				TAK / NIE
5				TAK / NIE
...				TAK / NIE

2. Trener do szkolenia na temat „**Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu.**”

Imię i nazwisko:

Lp.	TEMAT SZKOLENIA	TERMIN	ODBIORCA (nazwa urzędu)
1			
2			
3			
4			
5			
...			

*** niepotrzebne skreślić**

..... dnia r.
(miejscowość) (data)

.....
(podpis czytelny lub podpis i stempel imienny
osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy)