

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:131791-2016:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Lublin: Usługi edukacyjne i szkoleniowe  
2016/S 075-131791**

**Ogłoszenie o zamówieniu**

**Usługi**

Dyrektywa 2004/18/WE

**Sekcja I: Instytucja zamawiająca**

**I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe**

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Al. Raławickie 14

Osoba do kontaktów: Beata Zięba

20-950 Lublin

POLSKA

Tel.: +48 814454159

E-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

Faks: +48 814454163

**Adresy internetowe:**

Ogólny adres instytucji zamawiającej: [www.kul.pl](http://www.kul.pl)

**Więcej informacji można uzyskać pod adresem:** Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

**Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem:** Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres:** Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

**I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej**

Inna: kościelna szkoła wyższa o pełnych prawach publicznych szkół wyższych

**I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności**

Edukacja

**I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających**

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

**Sekcja II: Przedmiot zamówienia**

**II.1) Opis**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:**

Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student – aktywny absolwent” i „LUK II – Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług**

Usługi

Kategoria usług: nr 24: Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: Przedmiot zamówienia będzie realizowany w budynkach Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II położonych w Lublinie przy Al. Raławickich 14.

Kod NUTS PL314

II.1.3) **Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)**

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

II.1.4) **Informacje na temat umowy ramowej**

II.1.5) **Krótki opis zamówienia lub zakupu**

Przedmiotem zamówienia są usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) lub równoważnym w zakresie ujednoliconego i kompletnego systemu zdobywania i weryfikacji wiedzy i umiejętności, zdobytych poza formalnym systemem kształcenia, który posiada nie gorsze cechy jakościowe, od rozwiązań wskazanych przez Zamawiającego, o walorach i cechach nie gorszych niż opisane w niniejszej SIWZ:

— dla części I: Realizacja kursów i szkoleń zawodowych w ramach projektu „Aktywny student – aktywny absolwent”

— dla części II: Realizacja kursów w ramach projektu „LUK II – Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera:

— załącznik nr 1a do SIWZ dla części I;

— załącznik nr 1b do SIWZ dla części II.

II.1.6) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

80000000, 80430000, 80530000

II.1.7) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

II.1.8) **Części**

To zamówienie podzielone jest na części: tak

Oferty można składać w odniesieniu do wszystkich części

II.1.9) **Informacje o ofertach wariantowych**

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) **Wielkość lub zakres zamówienia**

II.2.1) **Całkowita wielkość lub zakres:**

Przedmiotem zamówienia są usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) lub równoważnym w zakresie ujednoliconego i kompletnego systemu zdobywania i weryfikacji wiedzy i umiejętności, zdobytych poza formalnym systemem kształcenia, który posiada nie gorsze cechy jakościowe, od rozwiązań wskazanych przez Zamawiającego, o walorach i cechach nie gorszych niż opisane w niniejszej SIWZ:

— dla części I: Realizacja kursów i szkoleń zawodowych w ramach projektu „Aktywny student – aktywny absolwent”

— dla części II: Realizacja kursów w ramach projektu „LUK II – Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera:

— załącznik nr 1a do SIWZ dla części I;

— załącznik nr 1b do SIWZ dla części II.

Szacunkowa wartość bez VAT: 1 691 870 PLN

II.2.2) **Informacje o opcjach**

Opcje: nie

II.2.3) **Informacje o wznowieniach**

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) **Czas trwania zamówienia lub termin realizacji**

Okres w miesiącach: 27 (od udzielenia zamówienia)

**Informacje o częściach zamówienia**

Część nr: 1

Nazwa: Realizacja certyfikowanych kursów zawodowych w ramach projektu „Aktywny student – aktywny absolwent”

1) **Krótki opis**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1a do SIWZ dla części I;

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

80000000, 80430000, 80530000

3) **Wielkość lub zakres**

Przedmiotem zamówienia są usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) lub równoważnym w zakresie ujednoliconego i kompletnego systemu zdobywania i weryfikacji wiedzy i umiejętności, zdobytych poza formalnym systemem kształcenia, który posiada nie gorsze cechy jakościowe, od rozwiązań wskazanych przez Zamawiającego, o walorach i cechach nie gorszych niż opisane w niniejszej SIWZ:

— dla części I: Realizacja kursów i szkoleń zawodowych w ramach projektu „Aktywny student – aktywny absolwent”.

Szacunkowa wartość bez VAT: 1 558 000 PLN

4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**

Okres w miesiącach: 27 (od udzielenia zamówienia)

5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Postępowanie w części I realizowane w ramach projektu:

„Aktywny student – aktywny absolwent” jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym.

Część nr: 2

Nazwa: Realizacja certyfikowanych szkoleń w ramach projektu „LUK II – Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.

1) **Krótki opis**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1b do SIWZ dla części II.

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

80000000, 80430000, 80530000

3) **Wielkość lub zakres**

Przedmiotem zamówienia są usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) lub równoważnym w zakresie ujednoliconego i kompletnego systemu zdobywania i weryfikacji wiedzy i umiejętności, zdobytych poza formalnym systemem kształcenia, który posiada nie gorsze cechy jakościowe, od rozwiązań wskazanych przez Zamawiającego, o walorach i cechach nie gorszych niż opisane w niniejszej SIWZ:

— dla części II: Realizacja kursów w ramach projektu „LUK II – Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.

Szacunkowa wartość bez VAT: 133 870 PLN

- 4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**  
Okres w miesiącach: 13 (od udzielenia zamówienia)
- 5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**  
Postępowanie w części II realizowane w ramach projektu:  
„LUK II – Lubelski Uniwersytet Kompetencji” jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, Priorytet III Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju.

**Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym**

**III.1) Warunki dotyczące zamówienia**

**III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje:**

Wymagania dotyczące wadium

1. Wadium w niniejszym postępowaniu wynosi:

— dla części I: 10 000,00 PLN;

— dla części II: 3 500,00 PLN.

2. Wadium może być wniesione w formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. w:

1) pieniądzu;

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

3) gwarancjach bankowych;

4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9.11.2000 o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

3. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu Wykonawca dokonuje przelewu na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank PeKaO S.A. III O/Lublin, nr rachunku 50 1240 2382 1111 0010 2390 2519

Tytuł przelewu:

— dla cz. I: Wadium – „Aktywny student–AZP-240/PN-p209/04/2016”;

— dla cz. II: Wadium – „LUK 2– AZP-240/PN-p209/04/2016”;

4. Wadium wnosi się do dnia, w którym upływa termin składania ofert. Wadium złożone w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy powinno znajdować się na koncie Zamawiającego (zostać na nim zaksięgowane) do dnia, w którym upływa termin składania ofert, przed godziną wyznaczoną na otwarcie ofert.

5. Dowód przelewu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu Wykonawca składa wraz z ofertą w siedzibie Zamawiającego w miejscu i terminie wyznaczonym do składania ofert określonym w Rozdz. XII SIWZ.

6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

7. Dowód wniesienia wadium w pozostałych dopuszczonych ustawą Prawo zamówień publicznych formach w oryginale Wykonawca składa spakowany wraz z ofertą w tę samą kopertę, ale jako dokument osobny niezłączony trwale z dokumentami składającymi się na ofertę, (co umożliwi jego odłączenie od dokumentów składających się na ofertę), a dodatkowo w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy spiętej trwale razem z pozostałymi dokumentami składającymi się na ofertę.

8. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie gwarancji i poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że ma ona charakter „bezwarunkowy” i „nieodwołalny”, a suma gwarancyjna płatna jest na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wzywające do zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wadium.

9. Wykonawca, który nie zabezpieczy oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez Zamawiającego wykluczony z postępowania.
10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
13. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca 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.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
15. 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.

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3 % ceny oferowanej (ceny brutto).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w następujących formach:
  - pieniądzu;
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - gwarancjach bankowych;
  - poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. O utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju przedsiębiorczości.
  - Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w inny sposób niż wymienione powyżej.
3. Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania będą zawarte w piśmie wzywającym do jego wniesienia i przekazane Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi zostać wniesione przed podpisaniem umowy.
5. Warunki i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia zostały zawarte we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

III.1.2) **Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:**

Informacje dotyczące warunków finansowych i uzgodnień płatniczych zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

**III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:**

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno:

- jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania;
- wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia;
- każdy z tych Wykonawców musi podpisać się na wspólnym dokumencie pełnomocnictwa lub wystawić niezależne pełnomocnictwo indywidualnie dla Pełnomocnika – Lidera (nie jest wymagany podpis Pełnomocnika – Lidera na dokumencie pełnomocnictwa).

b) Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

c) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

d) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, są zobowiązani przed podpisaniem Umowy na realizację przedmiotowego zamówienia, przedłożyć Zamawiającemu stosowne porozumienie regulujące współpracę tych Wykonawców zawierające w swojej treści co najmniej następujące postanowienia:

- sposób ich współdziałania;
- zakres realizacji zamówienia powierzony do wykonania każdemu z nich;
- numer i nazwę rachunku bankowego, na który będą dokonywane płatności z tytułu realizacji Umowy o zamówienie;
- solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia;
- umowa powinna zawierać wskazanie, że jeden z Wykonawców jest upoważniony do zaciągania zobowiązań i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz do przyjmowania płatności od Zamawiającego.

Właściwym podmiotem do dokonywania rozliczeń z Zamawiającym jest lider konsorcjum, szczególnie w realizacji dostaw wewnątrzspółnotowych.

5. Wspólników spółki cywilnej uważa się za Wykonawców występujących wspólnie.

6. Wszystkie dokumenty wymienione w niniejszej Specyfikacji, oświadczenia i formularze podpisuje (lub parafuje) pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

**III.1.4) Inne szczególne warunki**

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: tak

Opis szczególnych warunków: Terminy wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia nie później niż:

- dla części I: maksymalnie 30.9.2018 roku,
- dla części II: maksymalnie 30.6.2017 roku.

**III.2) Warunki udziału**

**III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania (zgodnie z art. 22 ust. 1, pkt 1, ustawy prawo zamówień publicznych):

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;

b) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ;

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oceniony zostanie na podstawie oświadczeń stanowiących odpowiednio załącznik nr 4 do SIWZ i załącznik nr 6 do SIWZ;

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, w którym potwierdzi, iż dysponuje lub będzie dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia w poniższym zakresie:

dla części I:

co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć spośród następujących specjalności: „Coaching” i/lub „Grafik komputerowy” i/lub „Opiekun dziecięcy” i/lub „Opiekun osób starszych” i/lub „Obsługa programów biurowych w administracji”;

co najmniej 2 osobami do prowadzenia egzaminów w specjalności „Coaching” i/lub „Grafik komputerowy” i/lub „Opiekun dziecięcy” i/lub „Opiekun osób starszych” i/lub „Obsługa programów biurowych w administracji”;

co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć spośród następujących specjalności: „Doradztwo zawodowe” i/lub „Emisja głosu” i/lub „Multimedia w reklamie” i/lub „Pośrednictwo pracy” i/lub „Pracownik HR” i/lub „Specjalista ds. funduszy unijnych” i/lub „Systemy prezentacji danych w biznesie” i/lub „Negocjacje i mediacje”;

co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia egzaminów w specjalnościach: „Doradztwo zawodowe” i/lub „Emisja głosu” i/lub „Multimedia w reklamie” i/lub „Pośrednictwo pracy” i/lub „Pracownik HR” i/lub „Specjalista ds. funduszy unijnych” i/lub „Systemy prezentacji danych w biznesie” i/lub „Negocjacje i mediacje”;

co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć spośród następujących specjalności: „Grafik komputerowy – j. angielski” i/lub „Opiekun dziecięcy – j. angielski” /lub „Opiekun osób starszych – j. niemiecki” /lub „Opiekun osób starszych – j. angielski” /lub „Przedstawiciel handlowy – j. angielski” /lub „Pracownik obsługi biurowej – j. angielski” /lub „Projektant stron www – j. angielski”;

co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia egzaminów spośród następujących specjalności: „Grafik komputerowy – j. angielski” i/lub „Opiekun dziecięcy – j. angielski” /lub „Opiekun osób starszych – j. niemiecki” /lub „Opiekun osób starszych – j. angielski” /lub „Przedstawiciel handlowy – j. angielski” /lub „Pracownik obsługi biurowej – j. angielski” /lub „Projektant stron www – j. angielski”;

dla części II:

co najmniej 2 osobami zdolnymi do prowadzenia zajęć „Język angielski dla pracowników biurowych”, „Podstawy grafiki komputerowej”, „Menadżer projektów” i „Przedsiębiorczość – podstawy ekonomii dla nie ekonomistów”.

Powyższe informacje należy przedstawić w oświadczeniu „Wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia” stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ.

d) spełniania warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ;

e) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.

2. Zamawiający ocenia spełnienie przez Wykonawców wymaganych warunków na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na zasadzie kwalifikacji „spełnia – nie spełnia” (0-1). Niespełnienie chociażby jednego z warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Zamawiający zawiadamia Wykonawców o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia swoich zasobów zgodnie z powyższym, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy. Jeżeli Wykonawca, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy,

a) podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, powinien również wykazać spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 ustawy Pzp w odniesieniu do tych podmiotów.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno:

jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania;

wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia;

każdy z tych Wykonawców musi podpisać się na wspólnym dokumencie pełnomocnictwa lub wystawić niezależne pełnomocnictwo indywidualnie dla Pełnomocnika – Lidera (nie jest wymagany podpis Pełnomocnika – Lidera na dokumencie pełnomocnictwa).

b) Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

c) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

d) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, są zobowiązani przed podpisaniem Umowy na realizację przedmiotowego zamówienia, przedłożyć Zamawiającemu stosowne porozumienie regulujące współpracę tych Wykonawców zawierające w swojej treści co najmniej następujące postanowienia:

sposób ich współdziałania;

zakres realizacji zamówienia powierzony do wykonania każdemu z nich;

numer i nazwę rachunku bankowego, na który będą dokonywane płatności z tytułu realizacji Umowy o zamówienie;

solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia;



umowa powinna zawierać wskazanie, że jeden z Wykonawców jest upoważniony do zaciągania zobowiązań i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz do przyjmowania płatności od Zamawiającego.

Właściwym podmiotem do dokonywania rozliczeń z Zamawiającym jest lider konsorcjum, szczególnie w realizacji dostaw wewnątrzspółnotowych.

5. Wspólników spółki cywilnej uważa się za Wykonawców występujących wspólnie.

6. Wszystkie dokumenty wymienione w niniejszej Specyfikacji, oświadczenia i formularze podpisuje (lub parafuje) pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

#### ROZDZIAŁ VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Zgodnie z art. 22 ust. 1, art. 26 ust. 2 i ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231), dalej cyt. jako „Rozporządzenie” wraz z ofertą (do oferty) należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ustawy Pzp:

1) Oświadczenia Wykonawcy – zgodnie z art. 22 ustawy Pzp – o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ.

2) Wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia – załącznik nr 6 do SIWZ;

2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp:

1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (Załącznik nr 4 do SIWZ);

2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3) Aktualne zaświadczenie naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert;

4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert;

5) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

6) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

7) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, należy przedłożyć:

1) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ,  
lub,

2) w przypadku, gdy Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, Informację – zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp – o nienależeniu do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5a do SIWZ.

W przypadku, kiedy odrębne oferty złożą Wykonawcy należący do tej samej grupy kapitałowej, Zamawiający zwróci się do tych Wykonawców o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy.

4. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym w opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający wymaga dostarczenia następujących dokumentów – dokument wymagany dla części I:

1) Dokument (np. certyfikat/zaświadczenie) lub oświadczenie, że Wykonawca posiada status akredytowanego ośrodka szkoleniowego i/lub egzaminacyjnego z zakresu objętego zamówieniem tj. szkoleń i/lub egzaminów w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) lub równoważnego, którego równoważność została określona w SIWZ.

5. Ponadto oferta musi zawierać:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną dla części I (zaprofelowany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy) według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1a do SIWZ;
- 2) Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną dla części II (zaprofelowany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy) według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1b do SIWZ;
- 3) Formularz ofertowy Wykonawcy, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ;
- 4) Informacja o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom według wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do SIWZ;
- 5) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarciu umowy, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna, konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego, a dokumenty o których mowa w Rozdz. VI muszą być złożone przez każdy podmiot oddzielnie.

6. Dokumenty składane przez podmioty zagraniczne.

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI ust. 2 niniejszej SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, o których mowa powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - d) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

3) Wykonawcy mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku osób, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp mających miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego z miejsca ich zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

4) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentów złożonych 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.

7. Forma składanych dokumentów.

1) Dokumenty mają być złożone w oryginale lub w formie kopii (z wyłączeniem pełnomocnictwa) poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem;

2) Dokumenty składane w formie kopii zostaną uznane za dokumenty, jeśli każda zapisana strona kopii dokumentu zostanie opatrzona napisem „za zgodność z oryginałem” i datą wraz z podpisem osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, wskazanych, jako upoważnione w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy;

3) Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, jeśli przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości, co do jej prawdziwości;

4) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy;

5) Podpisy osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy na dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować nazwisko osoby podpisującej (czytelny podpis lub nieczytelny podpis wraz z pieczętką imienną).

### III.2.2) **Zdolność ekonomiczna i finansowa**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ;

### III.2.3) **Kwalifikacje techniczne**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia oceniony zostanie w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia” na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ;

### III.2.4) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

### III.3) **Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi**

**III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu**

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

**III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi**

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: nie

**Sekcja IV: Procedura**

**IV.1) Rodzaj procedury**

**IV.1.1) Rodzaj procedury**

Otwarta

**IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału**

**IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu**

**IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia**

**IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia**

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów kryteria określone poniżej

1. Cena. Waga 60

2. Doświadczenie zawodowe wykonawcy z zakresu realizacji szkoleń. Waga 40

**IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej**

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

**IV.3) Informacje administracyjne**

**IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:**

AZP-240/PN-p209/04/2016

**IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**

nie

**IV.3.3) Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego**

**IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

1.6.2016 - 10:00

**IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom**

**IV.3.6) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**  
polski.

**IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**

w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

**IV.3.8) Warunki otwarcia ofert**

Data: 1.6.2016 - 10:15

Miejscowość:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin Dział Zamówień Publicznych, Budynek Collegium Jana Pawła II; pokój C-224

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: nie

**Sekcja VI: Informacje uzupełniające**

**VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

**VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak

Podać odniesienie do projektu (projektów) i/lub programu (programów): Postępowanie realizowane w ramach następujących projektów:

„Aktywny student – aktywny absolwent” jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym oraz

„LUK II – Lubelski Uniwersytet Kompetencji” jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, Priorytet III Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju.

### VI.3) Informacje dodatkowe

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia

1. Terminy wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia nie później niż:

— dla części I: maksymalnie 30.9.2018 roku,

— dla części II: maksymalnie 30.6.2017 roku.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminów w poszczególnych częściach na etapie realizacji umowy. Terminy mogą ulec zmianie po konsultacji Wykonawcy z Zamawiającym oraz uzyskaniu zgody przez Wykonawcę, w trybie określonym dla zmiany Umowy.

3. Zmiany w zakresie terminu obowiązywania umowy dokonywane będą w drodze aneksu do niniejszej umowy w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.

Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

2. Oferta winna być złożona w zamkniętej i nieprzejrzywej kopercie (opakowaniu) opieczętowanej pieczętą firmową, oznaczonej dokładną nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowanej na Zamawiającego i oznaczonej napisem:

Firma i Siedziba Wykonawcy

Nr tel. i faksu

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin

Dział Zamówień Publicznych

Budynek Collegium Jana Pawła II; pokój C-224

Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/04/2016

Usługi przeprowadzenia certyfikowanych szkoleń i kursów zawodowych

w standardzie VCC (Vocational Competence Certificate) w ramach projektów: „Aktywny student – aktywny absolwent” i „LUK II – Lubelski Uniwersytet Kompetencji”.

NIE OTWIERAĆ PRZED .....2016 r. GODZ. 10:15

3. Wykonawca odpowiada za wszelkie negatywne skutki wynikłe z nieprawidłowego zaadresowania, oznaczenia koperty, czy też za skierowanie przesyłki do innej jednostki organizacyjnej KUL niż wskazany w SIWZ Dział Zamówień Publicznych.

4. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może zmienić (uzupełnić, poprawić) ofertę. Zmiana taka może nastąpić poprzez złożenie Zamawiającemu oferty zmieniającej według takich samych zasad jak wcześniej złożona oferta. Treści zmienione powinny zostać umieszczone w kopercie lub innym zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu posiadającym poza wskazanym w pkt 2 oznakowaniem dodatkowy dopisek

ZMIANA. Oferta zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia wcześniej złożonej oferty zostały zmienione.

5. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę. W tym celu Wykonawcałoży Zamawiającemu pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/ upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Niezbędne jest dołączenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy. Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę bezpośrednio do rąk osoby upoważnionej przez Wykonawcę, za pokwitowaniem odbioru lub prześle pocztą na adres wskazany w piśmie.

6. Wszystkie kartki oferty (łącznie z załącznikami) powinny być zszyte (np. bindowane), a wszystkie strony ponumerowane i podpisane przez osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.

7. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania.

8. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

9. Ofertę złożoną po terminie niezwłocznie zwraca się bez otwierania.

10. Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca bezwarunkowo akceptuje warunki przetargu określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

11. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w rozumieniu przepisu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503), powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mają być trwale związane ze sobą, ponumerowane w kolejności zgodnej z numeracją oferty i spakowane w odrębną wewnętrzną, nieprzezroczystą kopertę, która ma być oznakowana napisem „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.”

#### ROZDZIAŁ XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin; Dział Zamówień Publicznych C-224, nie później niż do godziny 10:00 w dniu .....2016 r.

2. Oferta złożona po terminie określonym w pkt.1. niniejszego rozdziału zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

#### OTWARCIE OFERT

3. Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu, w którym upływa termin ich złożenia. Otwarcie ofert jest jawne. Otwarcie ofert odbędzie się dnia .....2016 r., o godzinie 10:15, w siedzibie Zamawiającego tj. Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin; Dział Zamówień Publicznych C-224.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Nazwy (firmy), adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny każdej z ofert, zostaną ogłoszone przez Zamawiającego podczas jawnej sesji otwarcia ofert.

#### VI.4) **Procedury odwoławcze**

##### VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Krajowa Izba Odwoławcza

ul. Postępu 17a  
02-676 Warszawa  
POLSKA

VI.4.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, które mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z art. 179 ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI w/w ustawy.

2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie oraz skarga do sądu.

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 Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp.

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

8. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

9. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

10. 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 publicznego wyznaczonego w rozumieniu ustawy z 23.11.2012 – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Departament Odwołań Urzędu Zamówień Publicznych  
ul. Postępu 17a  
02-676 Warszawa  
POLSKA

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

13.4.2016