



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Teraz czas na Ciebie” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Rozprza, dn. 07.07.2010 r

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA
ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA GRUPOWEGO
DLA 12 OSÓB BEZROBOTNYCH, KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY
SPOŁECZNEJ W RAMACH PROJEKTU „TERAZ CZAS NA CIEBIE”**

którego organizatorem jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozprzy w ramach Poddziałania 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Projekt „Teraz czas na Ciebie” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**W POSTĘPOWANIU W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ
NIŻ KWOTY OKREŚLONE W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE
ART. 11 UST.8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
tj. 193.000 euro**

ZATWIERDZAM

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rozprzy
mgr Ewa Szczegodzińska

1. Zamawiający

Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozprzy, ul. Rynek Piastowski 10, 97-340 Rozprza, woj. łódzkie, tel. 44 615 80 66, faks 44 615 89 11.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn.zm.), zwanej dalej ustawą.
- 2.2 W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowanie będą miały przepisy w/w ustawy oraz Kodeksu Cywilnego.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla 12 osób bezrobotnych, korzystających z pomocy społecznej, w ramach projektu: „ Teraz czas na Ciebie” – zadanie 1. Aktywna integracja współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

Szkolenia dotyczą:

1. szkolenia zawodowe dla 12 osób, w tym:
 - a) sekretarka-asystentka – 6 osób (200 godz./jednego na uczestnika szkolenia),
 - b) wykańczanie wnętrza – 6 osób (200 godz./jednego uczestnika szkolenia),
2. trening motywacyjny z psychologiem – 12 osób (30 godz.),
3. doradztwo zawodowe – 12 osób (12 godz.).

Nazwy i kody określone we wspólnym słowniku zamówień właściwe dla przedmiotu zamówienia:

80.53.00.00-8 – Usługi szkolenia zawodowego

85.12.12.70-6 – Usługi psychiatryczne lub psychologiczne

85.31.23.20-8 – Usługi doradztwa

- 3.2 Przedmiot zamówienia obejmuje również catering wraz z dowozem uczestników z Rozprzy na miejsce szkolenia.
- 3.3 Poszczególne kursy wykonawca zrealizuje dla wskazanej przez Zamawiającego liczby uczestników projektu, we wskazanej liczbie godzin oraz zgodnie z ustalonym przez Zamawiającego programem kursów jak poniżej:

1. Szkolenie „sekretarka-asystentka”–szkolenie grupowe dla 6 beneficjentów ostatecznych

- liczba godzin szkolenia: 200 godz./ jednego uczestnika, po 5 godzin dziennie;
- miejsce odbywania szkolenia: Rozprza lub teren miasta Piotrkowa Trybunalskiego;
- zakres tematyczny: podstawowe zagadnienia dotyczące organizacji i funkcjonowania firmy, stosowanie w pracy biurowej nowoczesnych urządzeń biurowych, organizacja i technika biurowa (organizacja narad, zebrań i konferencji), organizacja pracy sekretariatu – czynności kancelaryjne, technika pracy własnej, obieg, przechowywanie dokumentacji, obsługa programów komputerowych: WORD, EXEL.

2. Szkolenie „wykańczanie wnętrza”– szkolenie grupowe dla 6 beneficjentów ostatecznych:

- liczba godzin szkolenia: 200 godzin na jednego uczestnika, po 5 godzin dziennie;
- miejsce odbywania szkolenia: Rozprza lub teren miasta Piotrkowa Trybunalskiego;
- zakres tematyczny: technologia budowlana, rysunek zawodowy, materiałoznawstwo, maszyny i urządzenia, różne rodzaje materiałów budowlanych, organizowanie stanowiska i procesu pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz zasadami ergonomii, sporządzanie umów, kalkulacji i kosztorysów robót budowlanych, montaż elementów kartonowo-gipsowych, montaż elementów z tworzyw sztucznych, wykonanie gładzi gipsowych, malowanie i zdobienie ścian, tapetowanie, wykonywanie izolacji budowlanych,

współpracowanie z zespołem roboczym, kierownictwem budowy oraz klientami, ocenianie jakości materiałów oraz jakości i poprawności wykonanej pracy;

- wykonawca winien wyposażyć każdego uczestnika szkolenia w materiały dydaktyczne oraz odzież ochronną w tym: obuwie, rękawice, ubranie robocze, tj. spodnie, bluzę, koszulkę z krótkim rękawem oraz kask ochronny zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dla danego rodzaju zawodu; po zakończeniu szkolenia odzież ochronna w tym obuwie, rękawice, ubranie robocze, tj. spodnie bluzka, koszulka z krótkim rękawem oraz kask stają się własnością uczestnika szkolenia.

3. „trening motywacyjny z psychologiem” – warsztaty dla 12 beneficjentów ostatecznych, 30 godz., warsztaty mają na celu rozwijanie umiejętności interpersonalnych, zdolności negocjacji, asertywności, twórcze myślenie, radzenie sobie ze stresem, spotkania będą się odbywać przez cały okres trwania szkoleń zawodowych.

4. „doradztwo zawodowe” – warsztaty 12 beneficjentów ostatecznych, 12 godz., warsztaty mają na celu zmotywowanie uczestników szkolenia do działań i określenia priorytetów życiowych, bezpośrednio związanych z życiem zawodowym, spotkania będą się odbywać przez cały okres trwania szkoleń zawodowych.

3.3 Program szkoleń musi być sporządzony zgodnie z Modułowymi Programami Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej znajdujących się na stronie: www.standardyzyszkolenia.praca.gov.pl.

3.4 Po zakończeniu szkolenia beneficjenci ostateczni otrzymają od wykonawcy następujące dokumenty:

1. zaświadczenie o jego ukończeniu zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 03 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31, poz. 216);
2. certyfikat o ukończeniu szkolenia, który winien zawierać kolorowe logotypy: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, Unii Europejskiej z odniesieniem Europejski Fundusz Społeczny, Instytucji Pośredniczącej 2 Stopnia, tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi oraz informację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;

3.5 Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia wszystkich materiałów dydaktycznych, podręczników odzieży (o ile to możliwe) informacją o współfinansowaniu projektu z Unii Europejskiej.

3.6 Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków uczestników projektu, przed rozpoczęciem szkoleń.

3.7 Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania od uczestników szkoleń potwierdzenia obecności na zajęciach, potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych.

3.8 Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli przebiegu szkoleń oraz ich wyników w dowolnym momencie realizacji zamówienia, bez wcześniejszej konsultacji z wykonawcą.

3.9 W ramach szkoleń, które wymagają przeprowadzenia badań uczestników - wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia ich na własny koszt, a także dostarczenia zamawiającemu imiennej listy potwierdzającej przebyte badania.

4. Opis części zamówienia:

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających:

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień uzupełniających.

6. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych:

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

7. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany termin zamówienia: od daty zawarcia umowy go 30 listopada 2010 r.

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.
- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. Warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia zamawiający uzna za spełniony w przypadku, gdy wykonawca wykaże i przedłoży: wykaz zrealizowanych co najmniej 3 projektów w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie obejmujących usługi szkoleniowe, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania (załącznik 7) i wartości każdego zamówienia nie mniej niż 50 tys. zł brutto.
2. Warunek dotyczący dysponowaniem odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zostanie przez zamawiającego uznany za spełniony w przypadku, gdy wykonawca przedłoży: wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia zawodowego, wykształcenia oraz zakresu wykonywanych przez nie zadań w realizacji przedmiotu zamówienia(załącznik nr 5).

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie na zgodnie z formułą: spełnia / nie spełnia.

3. Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej zostanie uznany za spełniony, gdy wykonawca przedłoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stosownie do treści art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (załącznik 2).

9. Wykaz dokumentów i oświadczeń wymaganych od wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

- 1) Wykaz zrealizowanych co najmniej 3 projektów w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie obejmujących usługi szkoleniowe, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania.
- 2) Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia zawodowego, wykształcenia oraz zakresu wykonywanych przez nie zadań w realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stosownie do treści art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- 4) Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

W zakresie potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych należy przedłożyć:

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania podstaw do wykluczenia oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane

prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
5. W przypadku składania ofert przez wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia, wymagane dokumenty muszą być złożone przez każdego z nich.
6. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt. 1-4.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

1. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1, pkt.5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsc zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 ustawy wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo 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 notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
 - A. pkt. 2-4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszone jego upadłości – dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy 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 - , dokument wystawiony nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 2 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Powyższe dokumenty należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

10. Sposób komunikacji zamawiającego z wykonawcami:

- 10.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia - oświadczenie, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie osobiście lub faksem na nr 44 615-89-11 lub drogą elektroniczną na adres: opsrozprza@wp.pl.
- 10.2 Wszelkie informacje dotyczące podjętych działań przez zamawiającego czynności będą umieszczane na stronie internetowej **www.bip.rozprza.pl**
- 10.3 Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień treści SIWZ nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 10.4 W uzasadnionych przypadkach zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.
- 10.5 W przypadku, gdy do zamawiającego wpłynie wniosek o udostępnienie do wglądu protokołu wraz z załącznikami, zamawiający wyznaczy termin udostępnienia dokumentów a wykonawca napisze oświadczenie z tej czynności.

11. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

12. Termin związania ofertą:

- 12.1 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 12.2 W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

13. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę sporządza się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w oparciu o formularze stanowiące załączniki do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia; wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
- 3) Oferta dla uzyskania ważności musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia; dokumenty, których żąda zamawiający muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu wykonawcy; dokumenty złożone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
- 4) Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami, trwale spiętą należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie w taki sposób aby nie można było zapoznać się z jej treścią do czasu otwarcia ofert. Koperta powinna zawierać identyfikator w postaci pieczęci firmy i być zaadresowana zgodnie z poniższym:

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozprze,
ul. Rynek Piastowski 10, 97-340 Rozprza**

a także:

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego dla 12 osób
bezrobotnych, korzystających z pomocy społecznej, w ramach projektu:
„ Teraz czas na Ciebie”.**

Nie otwierać przed 20 lipca 2010 r. godz. 10.¹⁰

Kompletna oferta musi zawierać:

- a) Formularz ofertowy – wg załącznika nr 1,
 - b) Oświadczenia wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu do treści art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wg załącznika nr 2,
 - c) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – według załącznika nr 3,
 - d) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania podstaw do wykluczenia oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
 - e) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
 - f) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - g) Zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
 - h) Program szkolenia – według załącznika nr 4,
 - i) Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia: doradca zawodowy, psycholog oraz kadra przeprowadzająca szkolenia zawodowe, praktyczne, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia zawodowego, wykształcenia oraz zakresu wykonywanych przez nie zadań w realizacji przedmiotu zamówienia – według załącznika nr 5,
 - j) Oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – wg załącznika 6,
 - k) Wykaz zrealizowanych co najmniej 3 projektów w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie obejmujących usługi szkoleniowe, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania – wg załącznika nr 7 i o wartości każdego zamówienia nie mniejszej niż 50 tys. zł brutto .
- 5) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14 Podwykonawstwo

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazanie tej części zamówienia należy zawrzeć w formularzu ofertowym.

15. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

- 15.1 Ofertę w zapieczętowanej kopercie opatrzonej oznaczeniami jak w pkt. 13.4 należy złożyć w siedzibie zamawiającego – **Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozprzy, ul. Rynek Piastowski 10, 97-340 Rozprza, pok. nr 3 do dnia 20 lipca 2010 r. do godz. 10.⁰⁰.**
- 15.2 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę; oferta nie może być zmieniona po terminie składania ofert.
- 15.3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu 20 lipca 2010 r. o godz. 10.¹⁵ w siedzibie zamawiającego -

Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozprze, ul. Rynek Piastowski 10, 97-340 Rozprza.

15.4 Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu składania ofert.

16. Opis sposobu oceny ofert:

16.1 Ceny podane przez wykonawcę ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.

16.2 Cena oferty wskazana przez wykonawcę musi bezwzględnie obejmować wszelkie elementy składające się na przedmiot zamówienia, tj.:

- a) koszt szkolenia „sekretarka-asystentka” – 6 osób,
- b) koszt szkolenia „wykańczanie wnętrza” – 6 osób,
- c) koszt warsztatów psychologicznych – 12 osób,
- d) koszt doradztwa zawodowego – 6 osób,
- e) koszt cateringu,
- f) koszt dowozu uczestników szkolenia na zajęcia,
- g) wszelkie dodatkowe koszty związane z realizacją szkoleń, w tym odzieży roboczej niezbędnej do uczestniczenia w zajęciach, niezbędne badania, a także ubezpieczenie uczestników szkoleń,
- h) koszty materiałów dydaktycznych,
- i) koszty egzaminów oraz opłat związanych z przygotowaniem oraz wydaniem dokumentów potwierdzających zdanie egzaminu / ukończenie szkolenia.

17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia

17.1 Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń z wykonawcą polskim w walutach obcych, ceny jednostkowe i cena całkowita w ofercie muszą być przedstawione przez wykonawcę w walucie polskiej.

17.2 Rozliczenie między zamawiającym a wykonawcą zagranicznym mogą być prowadzone w walucie polskiej.

18. Opis kryteriów sposobów oceny ofert:

18.1 Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród nie podlegających wykluczeniu.

18.2 Oceniając daną ofertę zamawiający będzie dokonywał w treści poprawy oczywistych omyłek pisarskich i błędów rachunkowych w obliczeniu ceny zgodnie z art. 87 ust.2.

18.3 Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany na podstawie poniższych kryteriów oceny ofert:

18.3.1.1 Cena liczona według wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Co} \times Wc$$

Gdzie:

Pc – wartość punktowa ceny

Cn – najniższa cena

Co – cena oferowana

W_c – waga kryterium ceny (90 pkt.)

18.3.1.2 jakość świadczonych usług (P_j) potwierdzona aktualnym Certyfikatem Systemu Zarządzania Jakością ISO 9001 – wykonawca potwierdza posiadanie Certyfikatu Zarządzania Jakością ISO 9001 przedkładając jego kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem.

Posiadanie przez wykonawcę Certyfikatu Zarządzania Jakością ISO 9001 – **10 pkt.**

Nie posiadanie przez wykonawcę Certyfikatu Zarządzania Jakością ISO 9001 – **0 pkt.**

Ocena będzie liczona na podstawie algorytmu:

$$P = Pc + Pj$$

Gdzie:

P – łączna wartość punktowa ocenianej oferty,

P_c – wartość punktowa ceny ocenianej oferty,

P_j – wartość punktowa jakości świadczonych usług wykonawcy, którego oferta jest oceniana

Kryteria oceny ofert nie podlegają zmianie w toku postępowania.

Wyliczona zgodnie z punktem 18.3.1.1 i 18.3.1.2 wartość punktowa kryteriów będzie podstawą do porównania i oceny ofert.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta w wyniku porównania uzyska największą liczbę punktów.

19. Formalności związane z wyborem oferty i zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego:

19.1 Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta:

- a) odpowiada wymaganiom określonym w ustawie,
- b) odpowiada wymaganiom określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- c) zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria.

19.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę,
- d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

19.3 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt. 19.2 również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

19.4 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym w art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

20. Wymagania dotyczące należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od wybranego wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Warunki umowy

- 21.1 Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zawarte są w Projekcie umowy – załącznik nr 8 do SWIZ.
- 21.2 W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia informacji o tym fakcie.

23. Wykaz załączników do SWIZ

Oznaczenie załącznika		Nazwa załącznika
załącznik	1	Formularz ofertowy
załącznik	2	Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
załącznik	3	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
załącznik	4	Program szkolenia
załącznik	5	Wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia
załącznik	6	Oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia
załącznik	7	Doświadczenie zawodowe
załącznik	8	Projekt umowy

Wskazane w tabeli załączniki wykonawca wypełnia stosownie do treści niniejszej SWIZ. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.



Biuro projektu:
 Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozprzy,
 Rynek Piastowski 10; tel. 0-44 61-58-066, tel./fax 0-44 61-58-911
 e-mail: opsrozprza@wp.pl

