



Ryn, dnia 16.06.2010 roku

Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
11-520 Ryn, ul. Świerczewskiego 2

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla przedmiotu zamówienia:

PRZEPROWADZENIE I ORGANIZACJA ZAJĘĆ DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU PN.
„Aktywizacja społeczno-zawodowa bezrobotnych jako sposób zapobiegania wykluczeniu społecznemu” - związanych z realizacją kontraktów socjalnych oraz Programem Aktywności Lokalnej.

CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe
80570000-0 - Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

Spis treści :

1.	Nazwa oraz adres Zamawiającego
2.	Tryb udzielenia zamówienia
3.	Opis przedmiotu zamówienia
4.	Termin wykonania zamówienia
5.	Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
6.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu
7.	Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
8.	Wymagania dotyczące wadium
9.	Termin związania z ofertą
10.	Opis sposobu przygotowania ofert
11.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
12.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
13.	Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
14.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy



15.	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach
16.	Pouczenia o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielanie zamówienie
17.	Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych
18.	Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej
19.	Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień
20.	Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie
21.	Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną
22.	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą
23.	Informacja czy Zamawiający przewiduje aukcje elektroniczną
24.	Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot
25.	Żądanie wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom

1. Zamawiający:

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rynie

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.), o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych

3. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie działań związanych z realizacją kontraktów socjalnych dla 24 osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo, korzystających z pomocy społecznej w wieku aktywności zawodowej, oraz 14 osób w wieku 15- 25 lat w ramach realizacji Programu Aktywności Lokalnej, zgodnie z projektem systemowym „Aktywizacja społeczno-zawodowa bezrobotnych jako sposób zapobiegania wykluczeniu społecznemu” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

Działania mają na celu zaktywizowanie społeczne i zawodowe osób biorących udział w projekcie, kształcenie umiejętności w zakresie pełnienia ról społecznych, zmniejszenie obszarów wykluczenia społecznego.

2. Szkolenia dla kontraktów socjalnych będą realizowane w 2 grupach, łącznie 24 osoby i obejmować będą:

- 1) Wielowymiarowy Kwestionariusz Preferencji (24 sztuki)
- 2) Trening kompetencji społecznych- 48 godzin/ 2 grupy
- 3) Trening motywacyjny w formie wyjazdowej, 2 dni (dla obu grup)
- 4) Warsztat aktywnego poruszania się po rynku pracy, 48 godzin/ 2 grupy



- 5) Warsztat profilaktyki zdrowia- 24 godziny/2 grupy
- 6) Warsztat urody i wizażu- 24 godziny/ 2 grupy
- 7) Warsztat „Efektywnego gospodarowanie budżetem domowym”, 32 godzin/ 2 grupy
- 8) Badania profilaktyczne dla 24 osób
- 9) Kurs komputerowy- 80 godzin/ 2 grupy
- 10) Indywidualne doradztwo zawodowe + opracowanie IPD – 3 godziny na osobę, łącznie 72 godziny

3. Szkolenia dla programu aktywności lokalnej będą realizowane w 1 grupie, 14 osób i obejmować będą:

- 1) Trening kompetencji życiowych w formie wyjazdowej, 2 dni
- 2) Warsztat aktywizacji zawodowej – 18 godzin
- 3) Kształtowanie wizerunku – 8 godzin
- 4) Wyjazdowy warsztat antystresowy 1 dzień
- 5) Indywidualne doradztwo zawodowe + opracowanie IPD – 3 godziny na osobę, łącznie 42 godziny
- 6) warsztat na temat tworzenia stron WWW – 40 godzin

4. Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) zapewnienie miejsca odbywania zajęć: teren miasta Ryn
- 2) zapewnienia uczestnikom zajęć przerw kawowych: napoje, kawa i herbata oraz w przerwie na lunch jednego ciepłego posiłku w formie jednego dania obiadowego
- 3) wykonawca na czas trwania poszczególnych zajęć, musi zapewnić uczestnikom: materiały szkoleniowe, zawierające logo UE, EFS, POKL,
- 4) uczestniczący w przetargu powinien zapewnić pomoce naukowe, sprzęt techniczny, artykuły piśmiennicze i biurowe dla uczestników zajęć
- 5) w ramach przedmiotu zamówienia należy ubezpieczyć uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z zajęciami
- 6) w przypadku wystąpienia wypadku sporządzenie protokołu okoliczności i przyczyn wypadku z udziałem uczestnika zajęć
- 7) wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu kopię list obecności raz w tygodniu oraz niezwłocznie po zakończeniu zajęć
- 8) wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia zgodnie z art. 18 ustawy o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)
- 9) wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy
- 10) niezwłocznie po zakończeniu zajęć uczestnicy otrzymają certyfikaty (o ukończeniu, potwierdzające uzyskanie przez uczestnika wiedzy ogólnej, kompetencji i umiejętności społecznych, z kolorowymi logotypami: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego i z nazwą projektu
- 11) wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia pomieszczeń, w których realizowany jest projekt oraz materiałów szkoleniowych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zamieszczanymi na stronie internetowej: www.efs.gov.pl lub www.mrr.gov.pl lub www.funduszeuropejski.gov.pl
- 12) informację na temat firmy prowadzącej zajęcia wykonawca jest zobowiązany zamieścić na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.pl.

4. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30 grudnia 2010 r.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków:

Wykonawcy muszą spełniać następujące warunki udziału w postępowaniu, potwierdzone w wypełnionych formularzach stanowiących załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:



1. Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
2. Wykonawca musi dysponować co najmniej 1 osobą wskazaną do kierowania/koordynowania szkoleniami, posiadającą doświadczenie w kierowaniu co najmniej jednym projektem o wartości minimum 90.000,00 PLN brutto każdy, będącą certyfikowanym Project Managerem (Certyfikowanym Kierownikiem Projektu). Potwierdzeniem posiadania ww. kwalifikacji jest przedłożenie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem certyfikatu z zakresu metodyki Prince 2 wystawiony przez uprawnione centrum, potwierdzający zdanie egzaminu na poziomie Practitioner, oraz wskazanie podmiotu dla którego zostało wykonane świadczenie z podaniem daty i wartości projektu.
3. Wykazanie się minimum jednym doświadczeniem wykonania usługi dla ośrodków pomocy społecznej w której łącznie zostało przeprowadzone doradztwo psychologiczne i zawodowe, zostały przeprowadzone badania psychologiczne oraz opracowano Indywidualne plany działań na grupie co najmniej 60 osób, o wartości min. 80 000 PLN oraz Wykonawca musi posiadać doświadczenie w realizacji co najmniej 5 projektów systemowych o wartości każdy min. 80 000 PLN realizowanych przez OPS-y i PCPR-y w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, w którym co najmniej w jednym projekcie organizował i prowadził szkolenia dla młodzieży.
4. Wykonawca musi posiadać zdolność kredytową lub środki na koncie w wysokości co najmniej 80 000 PLN.
5. Wykonawca musi spełniać warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy oraz nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie 4rt. 24 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Ocena spełniania w/w warunków odbywać się będzie na podstawie złożonych przez Wykonawcę z ofertą oświadczeń i dokumentów.

Kopie wymaganych dokumentów należy składać poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.

Zamawiający oceni spełnienie warunków w zależności od złożonych dokumentów na zasadzie „spełnia” - „nie spełnia”.

Zamawiający wezwie Wykonawców, w trybie art. 26 ust. 3 Pzp., którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub, którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Wykonawca musi wykazać spełnienie każdego z warunków.

Niespełnienie któregośkolwiek warunku spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie udziału w niniejszym postępowaniu:

Ofertę stanowią następujące dokumenty:

1. Wypełniony „formularz oferty”, z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1.
2. Oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawców warunków, o których mowa w art. 22 i art. 24 ustawy Pzp (załączniki nr 2 i 3) - w formie oryginału.
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 płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu 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 potwierdzenia, 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 miesiące przed upływem terminu składania ofert



5. W przypadku, gdy Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; stosuje się odpowiednio § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich dokumenty mogą być składane (Dz. U. z dnia 31 grudnia 2009 r. Nr 226, poz. 1817).
6. Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, potwierdzający jednym doświadczeniem wykonania usługi dla ośrodków pomocy społecznej w której łącznie zostało przeprowadzone doradztwo psychologiczne i zawodowe, zostały przeprowadzone badania psychologiczne oraz opracowano Indywidualne plany działań na grupie co najmniej 60 osób, o wartości min. 90 000 PLN oraz Wykonawca musi posiadać doświadczenie w realizacji co najmniej 5 projektów systemowych o wartości każdy min. 80 000 PLN. realizowanych przez OPS-y i PCPR-y w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, w którym co najmniej w jednym projekcie organizował i prowadził szkolenia dla młodzieży (zał. Nr 5)
7. Zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, wydane zgodnie z art. 20 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.).
8. Potwierdzenie kwalifikacji osoby kierującej szkoleniami –będącą certyfikowanym Project Managerem (Certyfikowanym Kierownikiem Projektu). Potwierdzeniem posiadania ww. kwalifikacji jest przedłożenie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem certyfikatu z zakresu metodyki Prince 2 wystawiony przez uprawnione centrum, potwierdzający zdanie egzaminu na poziomie Practitioner.
9. Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Z dokumentu musi wynikać, że Wykonawca posiada na koncie kwotę nie mniejszą niż 80.000,00 zł lub zostanie mu udzielony kredyt na kwotę nie mniejszą niż 80.000,00 zł zapewniającą realizację zamówienia.
10. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia (załącznik nr 4). Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające uprawnienia do prowadzenia zajęć (CV, certyfikaty, itp.) oraz informacje o podstawie dysponowania danymi osobami.
11. Oferta powinna zawierać łączną cenę brutto za wykonanie zamówienia oraz szczegółową kalkulację, z wyszczególnieniem wszystkich pozycji.
12. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 1) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy
 - 2) ustanowiony pełnomocnik winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego partnera, na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji zamówienia
 - 3) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub innej części prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem
 - 4) jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
13. Składając ofertę wspólnie (art. 23 ustawy) przez dwóch lub więcej Wykonawców należy zwrócić uwagę w szczególności na następujące wymagania:



1) następujące dokumenty i oświadczenia:

- oferta
- wykaz wykonanych usług (załącznik nr 5)
- wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia (załącznik nr 4)
- kalkulację ceny
- wzory certyfikatów potwierdzających ukończenie zajęć i uzyskanie przez uczestników podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum,
- oświadczenie o spełnieniu warunków udziału podanych w art. 22 ust 1 ustawy Pzp (załącznik nr 1 do oferty) i oświadczenie o nie wykluczeniu z niniejszego postępowania na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 1 – 9 ustawy Pzp składa każdy z członków konsorcjum w imieniu własnym.

14. Jeżeli upoważnienie do złożenia oferty nie wynika z dokumentów wymienionych w dziale 6. niniejszej specyfikacji, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

15. Wszystkie ww. dokumenty winny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

16. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

17. Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonania lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 k.c.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 27 ust. 1 i 2 ustawy Pzp wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.

2. Jeżeli Zamawiający i Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej – niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Wykonawcy zwracając się pisemnie do Zamawiającego kierują korespondencje na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Świerczewskiego 2, 11-520 Ryn.

4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Zaleca się aby po pobraniu tekstu SIWZ ze strony internetowej Zamawiającego, Wykonawca przesłał Zamawiającemu faksem - na numer faksu 87 4218069- swoje dane adresowe oraz numery telefonów i faksu, w celu umożliwienia przesyłania ewentualnych zmian w SIWZ przed terminem składania ofert.

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom i zamieści na stronie internetowej.

7. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

- w sprawie przedmiotu zamówienia:

Monika Furtak- tel.87 429 39 60 wew. 37

- w sprawie procedury przetargowej:

Aleksander Szczepański- tel. 87 429 39 70

8. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Wykonawców.

8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

9. Termin związania z ofertą

1. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni.

2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko jeden raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



10. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca składa OFERTĘ zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiot zamówienia.

3. Cena oferty musi być określona jednoznacznie, oferta zawierająca wariantowe propozycje cenowe zostanie odrzucona.

4. Program warsztatów/szkolenia stanowiący załącznik do oferty musi zwierać w szczególności (zał. Nr 7)

- 1) Nazwę i zakres kursu/warsztatów/szkolenia
- 2) Czas trwania i sposób organizacji kursu/warsztatów/szkolenia
- 3) Cele szkolenia
- 4) Plan nauczania określający tematy zajęć dydaktycznych i praktycznych oraz ich wymiar z podziałem na część teoretyczną i praktyczną
- 5) Treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
- 6) Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych
- 7) Sposób sprawdzania efektów warsztatów/szkolenia itp.

5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku "OFERTA" (załącznik nr 1) Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze druku „OFERTA” opracowanym przez Zamawiającego.

7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem niezgodności z niniejszą SIWZ.

8. Każda strona Oferty wraz z załącznikami powinna być kolejno ponumerowana w jeden – według uznania Wykonawcy – z następujących sposobów:

- a) ponumerowane są wyłącznie strony zapisane, albo
- b) ponumerowane są wszystkie strony zarówno zapisane jak i nie zapisane.

9. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

10. OFERTĘ wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej; ul. Świerczewskiego 2; 11-520 Ryn

oraz opisane:

*„Oferta na przeprowadzenie zajęć dla uczestników projektu pn. Aktywizacja społeczno-zawodowa bezrobotnych jako sposób zapobiegania wykluczeniu społecznemu.”
Nie otwierać przed dniem 25.06.2010 r. godz. 11:00”*

11. W przypadku braku w/w oznaczenia Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia.

12. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

13. W przypadku podpisania oferty lub załączników przez osobę bez umocowania prawnego do reprezentacji firmy, dla uznania oferty jako oświadczenia woli, oferta musi zawierać oryginał stosownego pełnomocnictwa lub kopię stosownego pełnomocnictwa potwierdzoną notarialnie.

14. Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia, np. złożyć utajnione informacje w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spiąć (zszyć) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty z jednoczesnym załączeniem do oferty oświadczenia treści „informacje zawarte na stronach od nr do nr stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępnione innym uczestnikom niniejszego postępowania.

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA – rozumie się przez nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których



przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności –art. 11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, oz. 211 z późn. zm.)

Jeśli tak - to należy wypełnić i załączyć do oferty OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 2 do oferty.

15. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcja/spółki cywilne):

- Oferta złożona przez podmioty występujące wspólnie powinna być podpisana przez każdego partnera lub ustanowionego pełnomocnika;
- Wypełniając dokumenty, w miejscu danych wykonawcy należy wpisać dane dotyczące wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie z wyraźnym wskazaniem wykonawcy będącego ich reprezentantem.
- pełnomocnictwo powinno zawierać co najmniej:
 - określenie nazwy postępowania o zamówienie publiczne, nadanej przez zamawiającego
 - wskazanie wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz zakresu ich czynności w realizacji zamówienia
 - wskazanie ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

Dokument pełnomocnictwa musi być oryginalny i podpisany przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tj. przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwych rejestrach lub wpisach do ewidencji działalności gospodarczej.

11. Miejsce, termin i sposób składania oraz otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Świerczewskiego 2, 11-520 Ryn – pokój nr 15, do dnia 25.06.2010 roku do godz.11:00.

2. Otwarcie ofert nastąpi w –Sali Konferencyjnej, I Piętro Urzędu Miasta i Gminy Ryn, ul. Świerczewskiego 2, 11-520 Ryn 25.06.2010 roku o godz. 11:10.

3. Oferty należy złożyć w zamkniętym i nieprzezroczystym opakowaniu zaadresowanym na Zamawiającego z dopiskiem: „Oferta na przeprowadzenie zajęć dla uczestników projektu pn. „Aktywizacja społeczno - zawodowa bezrobotnych jako sposób zapobiegania wykluczeniu społecznemu”

4. Na kopercie oprócz opisu jw. należy zamieścić nazwę i adres Wykonawcy.

5. Zgodnie z art. 84 PZP Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed określonym w dziale XI pkt. 1 terminem składania ofert.

6. Powiadomienie powinno znajdować się w zamkniętej, opieczetowanej kopercie i oznaczone dodatkowo napisem „Zmiana" lub „Wycofanie”.

7. Do powiadomienia o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

8. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

9. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert, zostaną Wykonawcom zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

12. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami i w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:
 - Cena- 50%
 - Programy szkoleń- 50%

Wszystkie oceny punktowe zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Sposób obliczenia punktów za kryterium „cena”:



$$P(C) = C_{\min} / C_b \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

gdzie:

- P(C)** - wartość punktowa oferowanej ceny oferty
C_{min} - najkorzystniejsza (najtańsza) oferta cenowa
C_b - cena badanej oferty

Do wyliczenia punktów w kryterium „cena” zostanie przyjęta cena brutto za całość zajęć.

2. Sposób obliczenia punktów za kryterium „programy szkoleń”:

Programy szkoleń będą oceniane pod kątem zawartości merytorycznej:

- Pod względem znajomości/szczegółowości tematu, dopasowanie treści do grupy docelowej, czy spełni oczekiwany cel – 40 pkt.
- Pod względem metod przeprowadzenia zajęć- jakie są przewidziane rozwiązania metodologiczne. Czy metodologia oparta jest na najnowocześniejszych procesach uczenia się – 40 pkt.
- Pod względem spójności i innowacyjności rozwiązań zaproponowanych w programie – 20 pkt.

$$D(w) = D_{oc} / D_n \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

gdzie:

- D(w)** – wartość punktowa programu szkoleń wykonawcy
D_{oc} – ilość punktów za programy szkoleń przygotowane przez ocenianego wykonawcę
D_n – największa ilość punktów za programy szkoleń spośród wszystkich ocenianych wykonawców.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta, która uzyska najwyższą, łączną (zsumowaną) liczbę punktów uzyskaną zgodnie z kryterium „cena” i kryterium „program”

13. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty:

- podając ich nazwy (firmy), siedziby i adresy wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację
- których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
- którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Zawiadomienie o wyborze oferty określające poza danymi, o których mowa w dziale XIV pkt. 1 także miejsce i termin zawarcia umowy zostanie niezwłocznie doręczone Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

3. Informacja o wynikach postępowania zostanie zamieszczona niezwłocznie na stronie internetowej: www.bip.miastoryn.pl na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz zostanie przesłana wykonawcom wyłącznie faksem i potwierdzona niezwłocznie pisemnie.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy Pzp.

5. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zamawiający będzie żądał umowy regulującej współpracę tych Wykonawców przy realizacji zamówienia.

14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający



wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawarte są załączniku nr 6 (projekt umowy).

2. Do treści umowy wprowadzone zostaną również istotne zobowiązania przetargowe wybranego Wykonawcy zawarte w złożonej ofercie.

16. Pouczenia o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Środki ochrony prawnej unormowane w art. 179 ustawy Pzp przysługują Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

2. Zgodnie z art. 180 ust. 1 odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

3. Zgodnie z art. 180 ust. 2 ustawy Pzp odwołanie przysługuje Zamawiającemu jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia
- 4) odrzucenia oferty odwołującego.

4. Wykonawca wnosi odwołania do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

5. 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 Pzp.

17. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

18. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową jeżeli zamawiający zamierza zawarcie umowy ramowej

Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

19. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

20. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

21. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

22. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Zamawiający nie będzie prowadził żadnych rozliczeń z wykonawcą w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

23. Informacja czy Zamawiający przewiduje aukcje elektroniczną

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej na podstawie art. 91b ust. 1 ustawy Pzp.

24. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wszelkie koszty przygotowania oferty i udziału w postępowaniu obciążą Wykonawcę.

25. Żądanie wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie



zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podania nazw (firm) proponowanych podwykonawców

Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

Zatwierdzono, dnia 15.06.2010r.

KIEROWNIK

mgr Ewa Modzelewska

Załączniki do SIWZ:

1. Formularz oferty szkolenia.
2. Wzór oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
3. Wzór oświadczenia z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
4. Wzór wykazu kadry
5. Wzór wykazu usług szkoleniowych wykonanych w ciągu ostatnich dwóch lat
6. Wzór umowy szkoleniowej.
7. Program szkolenia.