



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości
poniżej 193 000 euro.**

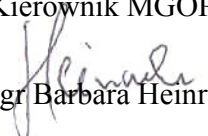
**Przedmiot zamówienia: Usługi w zakresie szkoleń dla osób zakwalifikowanych do udziału w
projekcie systemowym „Pomysł na aktywność”.**

Kod CPV 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego

Zamawiający:

**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Radzyńska 2
86-320 Łasin
NIP 876-21-08-898
Regon 00052741100036
Telefon (56)4664712, fax (56)4664712
E-mail: lasin@interia.pl
www.lasin.pl**

**ZATWIERDZAM :
Kierownik MGOPS**


mgr Barbara Heinrich

Łasin, dnia 19 marca 2010r.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasinie, w imieniu którego działa Kierownik Barbara Heinrich ogłasza przetarg nieograniczony, o wartości poniżej 193 000 euro, prowadzony zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz 39 – 44 w zw. z art. 5 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), przepisami wykonawczymi do ww. ustawy oraz niniejszą specyfikacją, na usługi w zakresie szkoleń dla osób bezrobotnych.

ROZDZIAŁ I – INFORMACJE OGÓLNE

  Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia Wykonawca można odebrać w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie, ul. Radzyńska 2, pok. 14 od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest również dostępna na stronie internetowej pod adresem <http://www.lasin.pl>

  **Wykonawca** winien zapoznać się ze wszystkimi dokumentami niniejszej specyfikacji niezbędnymi do przygotowania oferty.

  Każdy Wykonawca na podstawie art.38 ustawy Prawo zamówień publicznych ma prawo zwrócić się do **Zamawiającego** o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. **Zamawiający** jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie dłużej niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert- pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Pytania **Wykonawców** muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasinie, ul. Radzyńska 2, 86-320 Łasin, fax(56)4664712.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami przekazana zostanie jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona zostanie na stronie internetowej Zamawiającego <http://www.lasin.pl>

  Zamawiający w szczególnie uzasadnionych przypadkach może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- a) dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
- b) Zamawiający może przedłużyć ostateczny termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji.

  Zamawiający oświadcza, że nie przewiduje zebrania Wykonawców.

  Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

  Zamawiający nie dopuszcza udzielania zamówień uzupełniających.

  Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

  Zamawiający nie dopuszcza wykonania przedmiotu zamówienia przez podwykonawców.

  Zamawiający nie przewiduje możliwości przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

  Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

  Wadium nie jest wymagane.

  Nie przewiduje się udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

-    Nie ogranicza się możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
-    Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane ze złożeniem oferty w niewłaściwej formie lub terminie.
-    Niniejsza specyfikacja wraz z załącznikami może być wykorzystana jedynie w celu sporządzenia oferty.

ROZDZIAŁ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie jedenastu rodzajów kursów/szkoleń dla 26 bezrobotnych, korzystających z pomocy społecznej, biorących udział w projekcie „Pomysł na aktywność”.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

A. Grupa pierwsza 14 osób szkolenia/ kursy – termin wykonania od dnia podpisania umowy do 31 lipca 2010 r.

1) Kurs operator koparko- ładowarki - 2osoby

Liczba godzin 176 (teoria i praktyka)

Program szkolenia powinien być zgodny z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118 poz. 1263) oraz zatwierdzony przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.

2)Kurs spawacz metoda MAG C- 135 – 2 osoby

Liczba godzin 145 (teoria i praktyka)

Program szkolenia powinien być zgodny z wytycznymi nr W- 07/IS-02 opracowanymi przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach.

3) Kurs operator pił mechanicznych do ścinki drzew, w zakresie III klasy uprawnień – 2 osoby

Liczba godzin 44 (teoria i praktyka)

Program szkolenia powinien być zgodny z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118 poz. 1263) oraz zatwierdzony przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.

4) Kurs profesjonalny sprzedawca (96 godz.) z modułami PZH (10 godz.), obsługą kas i urządzeń fiskalnych (16 godz.), obsługą komputera (40 godz.) i BHP (8 godz.) – 6 osób

Liczba godzin łącznie 170 (teoria i praktyka).

Kurs powinien obejmować następujące zagadnienia:

Skuteczne techniki sprzedaży, standardy obsługi klienta, negocjacje handlowe. Praktyki zawodowe powinny odbywać w odpowiednich miejscach dla rodzaju kursu.

Program szkolenia powinien być zgodny z przepisami obowiązującego prawa.

5) Kurs konserwator powierzchni płaskich (60 godz.), ABC przedsiębiorczości (40 godz.) – 1 osoba

Liczba godzin łącznie 100

Kurs powinien obejmować podstawowe zagadnienia z zakresu problematyki utrzymania czystości, środków chemicznych, podstawowej technologii sprzątania, informacje o przepisach BHP, ABC – z zakresu prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Program szkolenia powinien być zgodny z przepisami obowiązującego prawa.

6) Kurs opiekunka dziecięca – 1 osoba

Liczba godzin 180 (teoria i praktyka)

Program powinien obejmować zasady pielęgnacji, organizację zajęć, psychologię rozwoju dziecka. Praktyki powinny być zapewnione w odpowiednim miejscu dla rodzaju kursu.

Program szkolenia powinien być zgodny z przepisami obowiązującego prawa.

7) Zajęcia z doradcą zawodowym – 14 osób

Liczba godzin 20 na jednego uczestnika w zakresie aktywnego poszukiwania pracy, określenie IPD identyfikującego oczekiwania i cele zawodowe.

8) Trening kompetencji i umiejętności społecznych- 14 osób

Liczba godzin 20 na jednego uczestnika

B. Grupa druga 12 osób szkolenia/ kursy termin wykonania od 01 sierpnia do 30 listopada 2010r.

1) Kurs kierowca wózków jezdniowych – 4 osób

Liczba godzin 67 (teoria i praktyka)

Program powinien umożliwić zdobycie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 20 września 2001 r. (Dz. U. Nr 118, poz. 1263)

2) Kurs fryzjerstwo – 2 osoby

Liczba godzin 280 (teoria i praktyka)

Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w zakładach fryzjerskich bądź miejscu spełniającym wymogi dla w/w kursu.

Program szkolenia powinien być zgodny z przepisami obowiązującego prawa.

3) Kurs mała gastronomia (154 godz.) z modułem PZH (10 godz.) i obsługą kas i urządzeń fiskalnych (16 godz.) – 6 osób

Liczba godzin 180 godzin (teoria i praktyka)

Program szkolenia zgodny z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 18 grudnia 2002 r. w sprawie warunków sanitarnych oraz zasad przestrzegania higieny przy produkcji i obrocie środkami spożywczymi, używkami i substancjami dodatkowymi dozwolonymi (Dz. U. Nr 27, poz. 233 z dn. 17.02.2003r.)

Praktyka w odpowiednich punktach gastronomicznych.

Program szkolenia powinien być zgodny z przepisami obowiązującego prawa.

4) Zajęcia z doradcą zawodowym – 12 osób

Liczba godzin 20 na jednego uczestnika w zakresie aktywnego poszukiwania pracy, określenie IPD identyfikującego oczekiwania i cele zawodowe.

5) Trening kompetencji i umiejętności społecznych- 12 osób
Liczna godzin 20 na jednego uczestnika

2. Wykonawca winien zapewnić:

- 1) Dowóz uczestników szkoleń/kursów spod budynku Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie na miejsce szkoleń/ kursów jak również powrót z miejsca szkolenia pod MGOPS w Łasinie. Szkolenia/ kursy powinny odbywać się nie dalej niż w obrębie 40 kilometrów od Łasina.
- 2) Przeprowadzenie szkoleń w dniach od poniedziałku do soboty, w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dydaktycznych dziennie (godz. dydaktyczna = 45 minut);
- 3) Ubezpieczyć osoby skierowane na szkolenia /kursy od NNW.
- 4) Pokryć koszt niezbędnych badań koniecznych do odbywania kursu. Koszty należy wliczyć w koszty szkolenia i ująć w kalkulacji kosztów kursu. Uczestnicy kursu przed przystąpieniem do zajęć powinni zostać skierowani przez wykonawcę na niezbędne badania.
- 5) Zapewnić opiekuna podczas transportu na badania.
- 6) Uczestnicy kursu powinni otrzymać zestaw materiałów pomocniczych w tym podstawowe materiały piśmiennicze niezbędne do prowadzenia notatek tj. zeszyt i długopis oraz dostęp do sprzętu dydaktycznego niezbędnego do prawidłowego przebiegu szkolenia i przygotowania do egzaminu końcowego. Materiały szkoleniowe powinny być opatrzone w logo zgodnie z wytycznymi oznaczenia projektu PO KL, które po zakończeniu szkolenia przejdą na własność każdego uczestnika.
- 7) Wykonawca udostępni uczestnikom kursu odzież ochronną i obuwie, jeżeli tego wymaga specyfika kursu. Koszty wszystkich materiałów niezbędnych do realizacji kursu należy ująć w kalkulacji kosztów kursu.
- 8) Prowadzić dokumentację przebiegu szkolenia/ kursu. Prowadzić dziennik zajęć zgodny z ustalonym programem, listy obecności uczestników, wymiar godzin, tematy zajęć, protokoły egzaminacyjne, rejestr certyfikatów i świadectw ukończenia szkoleń/ kursów, dokumentację zdjęciową itp.
- 9) Zapewnić miejsce odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych poszczególnych szkoleń/ kursów.
- 10) Dostarczyć po zakończeniu szkolenia/ kursu w terminie 5 dni roboczych listy obecności, protokół egzaminacyjny wraz z kserokopią wydanych zaświadczeń, świadectw itp. , rejestr certyfikatów i świadectw.
- 11) Niezwłocznie poinformować Zamawiającego o wszelkich zmianach mających wpływ na przebieg realizacji szkolenia.
- 12) Przekazać Zamawiającemu po zakończeniu szkoleń/ kursów:
 - a) imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie,
 - b) imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
 - c) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu/ szkolenia.
- 13) Udostępnić Zamawiającemu na jego żądanie dokumenty dotyczące postępów w realizacji szkoleń/ kursów.
- 14) Poddać się kontroli dokonywanej przez Zamawiającego jak i instytucję Wdrażającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu systemowego "Pomysł na aktywność".
- 15) Zapewnić pełne wyżywienie-dwudaniowy obiad, bufet kawowy dla uczestników szkoleń/kursów w każdym dniu prowadzenia szkoleń/ kursów.
- 16) Szkolenie z zakresu opiekunka dziecięca, fryzjerstwo, mała gastronomia z modulem PZH

i obsługą kas i urządzeń fiskalnych, profesjonalny sprzedawca z modułami PZH, obsługą kas i urządzeń fiskalnych, obsługą komputera i BHP, konserwator powierzchni płaskich, ABC przedsiębiorczości, kierowca wózków jezdniowych powinno zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu z zakresu materiału objętego programem kursu oraz wydaniem dokumentu – dyplomu, zaświadczenia, świadectwa o ukończeniu szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 03 lutego 2006 r. w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31 z 2006r poz.216 z późn. zm.)

W przypadku kursu z zakresu spawacza Wykonawca wydaje następujący dokument potwierdzający ukończenie kursu: certyfikat unijny kursu, książeczkę spawacza oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu.

W przypadku kursu operatora koparko- ładowarki, operator pił mechanicznych do ścinki drzew w zakresie III klasy uprawnień Wykonawca wydaje następujące dokument potwierdzający ukończenie kursu; książeczka operatora oraz świadectwo ukończenia kursu wydane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie, certyfikat kursu.

17). Czas trwania egzaminu nie może być ujęty w liczbie godzin programu kursu.

18). W okresie trwania zajęć teoretycznych i praktycznych wykonawca ma obowiązek zapewnić kursantom warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

ROZDZIAŁ III – MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od daty podpisania umowy do dnia 30 listopada 2010 r.

-Grupa pierwsza 14 osób szkolenia/ kursy – termin wykonania od dnia podpisania umowy do 31 lipca 2010 r.

-Grupa druga 12 osób szkolenia/ kursy termin wykonania od 01 sierpnia 2010 r. do 30 listopada 2010 r.

Miejsce realizacji zamówienia: szkolenia/ kursy powinny odbywać się nie dalej niż w obrębie 40 kilometrów od Łasina.

ROZDZIAŁ IV - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie publiczne muszą spełnić poniższe warunki:

1. Wiedza i doświadczenie.

-Warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że zostały wykonane lub są wykonywane należycie usługi w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przynajmniej jedno zamówienie polegające na usługach szkoleń/ kursów: a)Kurs operator koparko-ładowarki, b) kurs spawacza metodą MAG-135, c) kurs operatora pił mechanicznych do ścinki drzew w zakresie III klasy uprawnień, d) kurs profesjonalny sprzedawca z modułami PZH, obsługą kas i urządzeń fiskalnych, obsługą komputera i BHP, e) kurs konserwator powierzchni płaskich i ABC przedsiębiorczości, f) kurs opiekunka dziecięca, g) kurs kierowca wózków jezdniowych, h) kurs fryzjerstwa, i) kurs –mała gastronomia z modułem PZH, obsługą kas i urządzeń fiskalnych, j) zajęcia z doradcą zawodowym, k) trening kompetencji i umiejętności społecznych.- załącznik nr 3 do specyfikacji

2. Osoby zdolne do wykonywania zamówienia.

- Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi wykaz i oświadczenie, że co najmniej jedna osoba, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiada uprawnienia

do prowadzenia każdego z niżej wymienionych kursów/ szkoleń: a) Kurs operator koparko-ladowarki, b) kurs spawacza metodą MAG-135, c) kurs operatora pił mechanicznych do ścinki drzew w zakresie III klasy uprawnień, d) kurs profesjonalny sprzedawca z modułami PZH, obsługą kas i urządzeń fiskalnych, obsługą komputera i BHP, e) kurs konserwator powierzchni płaskich i ABC przedsiębiorczości, f) kurs opiekunka dziecięca, g) kurs kierowca wózków jezdniowych, h) kurs fryzjerstwa, i) kurs –mała gastronomia z modułami PZH, obsługą kas i urządzeń fiskalnych, j) zajęcia z doradcą zawodowym, k) trening kompetencji i umiejętności społecznych - załącznik nr 4 do specyfikacji.

3. Sytuacja ekonomiczna i finansowa.

- Warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca, wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem niniejszego zamówienia na wartość co najmniej 15.000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych).

ROZDZIAŁ V – DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

Ustawowe oraz dodatkowe dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z dnia 31 grudnia 2009 r. Nr 226, poz. 1817)

V.1) W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP należy przedłożyć:

1. Oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1. ustawy Prawo zamówień publicznych - załącznik Nr 2 do SIWZ.

2. Wykaz wykonywanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnych do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - załącznik Nr 3 do SIWZ.

3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik Nr 4 do SIWZ.

4. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – załącznik Nr 4 do SIWZ.

5. Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

V. 2) W zakresie potwierdzenia nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP należy przedłożyć:

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - załącznik Nr 2 do SIWZ.

2. Aktualny odpis właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

czenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy.

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 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo 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 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

V.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych – Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

1. Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. 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.

Wszystkie ww. dokumenty winny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „Za zgodność z oryginałem” (każda ze stron) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (opatrzone datą i imienną pieczęcią lub czytelnym podpisem).

V.4) Dokumenty wynikające z SIWZ

1. Druk „**FORMULARZ OFERTOWY**” – załącznik Nr 1 do SIWZ.
2. Druk „**OŚWIADCZENIE**” – załącznik Nr 2 do SIWZ.
3. Druk „**WYKAZ WYKONANYCH / WYKONYWANYCH W CIĄGU OSTATNICH 3 LAT USŁUG SZKOLENIOWYCH**” – załącznik Nr 3 do SIWZ
4. Druk **OŚWIADCZENIE ORAZ WYKAZ OSÓB , KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**” – załącznik Nr 4 do SIWZ
5. „**PROJEKT UMOWY**” zaparafowany na każdej stronie przez osoby uprawnione- załącznik Nr 5 do SIWZ. **Zamawiający** przyjmuje, że postanowienia projektu umowy są wiążące do chwili podpisania umowy.
6. Kopię wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy- potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego dokumenty, o których mowa w rozdziale V 2) punktach 1, 2, 3, 4, winny być złożone przez każdego z wykonawców.

ROZDZIAŁ VI – INFORMACJA O SPOSOBIE UPRAWNIONYCH DO POROZUMIOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem, lub drogą elektroniczną.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Zamawiający zamieszcza wyjaśnienia i informacje również na swojej stronie internetowej <http://www.lasin.pl>

ROZDZIAŁ VII – TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ VIII – OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zawierać wszystkie niezbędne formularze i dokumenty wymagane przez Zamawiającego, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w niniejszej SIWZ.
2. Oferta musi być przygotowana bez zmian treści formularzy i oświadczeń, które stanowią załączniki do SIWZ.
3. Każda zapisana strona oferty musi być podpisana przez osobę/y uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
 - 1) jeżeli uprawnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy lub z przepisów prawa do oferty należy dołączyć oryginalne pełnomocnictwo potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę,
 - 2) jeżeli z dokumentów określających status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawców upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
5. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone do oferty wraz z tłumaczeniami w języku polskim dokonanyymi przez tłumaczy przysięgłych.
6. Wszystkie strony oferty oraz wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą ofertę.
7. Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Każda ze stron kserokopii lub odpisów dokumentów dołączonych do oferty musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. Zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia złożonych ofert muszą zostać złożone, według takich samych zasad jak składana oferta, dodatkowo oznaczonym napisem „*Zmiana*”.
10. Wycofanie oferty może nastąpić pod warunkiem złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o wycofaniu oferty, podpisanego przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
11. Wykonawca nie może wyciąć oferty i wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
12. Informacje składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji co, do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, muszą być oznaczone klauzulą „*Nie udostępniać innym uczestnikom postępowania*”. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ww. ustawy.

ROZDZIAŁ IX – MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie, ul. Radzyńska 2, sekretariat MGOPS **do dnia 29 marca 2010r. godz. 11:00**
2. Oferty, które wpłyną po terminie wyznaczonym w ustępie 1 będą odsyłane bez otwierania.
3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 29 marca 2010r godz. 11.05** w siedzibie Zamawiającego, ul. Radzyńska 2- sala konferencyjna Urzędu Miasta i Gminy.
4. Otwarcie ofert jest jawne zgodnie z art. 86 ustawy Prawo zamówień publicznych. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający udzieli informacji o wycofanych ofertach. Oferty te nie będą otwierane. Oferty oznaczone napisem „*Wycofanie*” zostaną odczytane w pierwszej kolejności.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy), oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
7. Na pisemny wniosek Wykonawcy, który nie był obecny przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.
8. Szczegółowe badanie ofert pod względem spełnienia warunków zawartych w niniejszej specyfikacji, zasad zawartych w ustawie Prawo zamówień publicznych i ich ocena dokonana będzie przez Komisję Przetargową.
9. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawców udzielenia dodatkowych wyjaśnień treści złożonych ofert na podstawie art. 87 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z art. 90. Nie udzielenie wyjaśnień spowoduje odrzucenie oferty (art. 90 ust. 3).
12. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ X – KRYTERIA WYBORU OFERTY I ICH ZNACZENIE

Przy wyborze ofert **Zamawiający** kierować się będzie następującymi kryteriami:

KRYTERIA

ZNACZENIE KRYTERIUM

Kryterium oceny ofert jest cena -100%

Ocena kryterium nastąpi na podstawie **ceny brutto za przedmiot zamówienia**, według następującego wzoru:

$$P = Cn / Cb \times 100 \times 100 \%$$

P - punkty za kryterium ceny,

Cn - oferowana cena brutto za przedmiot zamówienia najniższa spośród złożonych ofert,

Cb - oferowana cena brutto za przedmiot zamówienia badanej oferty.

Zamawiający udzieli zamówienia **Wykonawcy**, którego oferta:

1. Odpowiada wymaganiom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym w SIWZ.
3. Jest najkorzystniejsza cenowo – uzyska najwyższą ilość punktów.

ROZDZIAŁ XI – WYNIKI POSTĘPOWANIA I WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. **Zamawiający** niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty jednocześnie zawiadamia **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, o :

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę firmy, siedzibę **Wykonawcy**, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy i adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- b) **Wykonawców**, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) **Wykonawcach**, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- d) Terminie, określonym zgodnie z art.94 ust.1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

ROZDZIAŁ XII –INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH ORAZ ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zapisami art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Szczegółowe warunki umowy o wykonanie zamówienia zawiera załącznik Nr 5 do SIWZ – „Projekt umowy”.
5. W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom ubiegającym się wspólnie na podstawie art. 23 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda przedłożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców (np. umowa konsorcjum, spółki cywilnej).
6. Zamawiający przewiduje istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.
Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian w harmonogramie szkoleń/kursów wynikających z ewentualnych zmian w Projekcie systemowym pn. „Pomysł na aktywność”.
Zamawiający zastrzega sobie zamianę uczestników szkolenia oraz zamianę szkoleń lub rezygnację z danego szkolenia/kursu.
Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu. Niedopuszczalne są zmiany postanowień niniejszej umowy oraz wprowadzenie

nowych postanowień umowy, chyba że konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.

7. Rozliczenie za przeprowadzone kursy/szkolenia nastąpi w oparciu o faktury częściowe zatwierdzone przez Zamawiającego, wystawione po zakończeniu poszczególnych szkoleń/kursów.
8. Wykonawca wystawi fakturę za każde szkolenie/kurs oddzielnie po dostarczeniu wszystkich dokumentów wymienionych w § 5 ust. 11 projektu umowy.
9. Faktura powinna zawierać koszty szkolenia/kursu ogółem z wyszczególnieniem:
 - kosztów badań lekarskich,
 - kosztów szkolenia/kursu
13. Faktury będą płatne przelewem bankowym w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez MGOPS Łasin dotacji z Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Toruniu.
14. Nie przewiduje się możliwości wzrostu cen przedstawionych w ofercie.

ROZDZIAŁ XIII- KARY UMOWNE

Z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy przysługują Zamawiającemu kary umowne:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 10% wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy.

ROZDZIAŁ XIV – POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH

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.

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- c) odrzucenia oferty odwołującego.

3. 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.

4. Odwołanie wnosi się 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.

6. Przepisy dotyczące wniesienia odwołania zawarte są w art. 180 – art. 198 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania **Zamawiającego**.

8. Przepisy dotyczące wniesienia skargi do sądu zawarte są w art. 198a – art. 198g ustawy

Prawo zamówień publicznych.

Niniejsza Specyfikacja zawiera 13 ponumerowanych stron oraz 5 załączników:

Nr 1 – Formularz ofertowy,

Nr 2 – Oświadczenie,

Nr 3 – Wykaz wykonywanych / wykonanych w ciągu trzech lat usług szkoleniowych,

Nr 4 – Oświadczenie oraz wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Nr 5 –Projekt umowy z załącznikami.