



## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Przeprowadzenie i organizacja szkoleń w projekcie: „Aktywność własną drogą do sukcesu”**

*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.*

*MOPS/35/3511/13*

20.05.2013 r.

## **Rozdział 1.**

### **Uwagi ogólne**

1. Postępowanie niniejsze prowadzone jest na zasadach przewidzianych przez ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwaną dalej „ustawą” oraz na zasadach przepisów wykonawczych do ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.
5. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów ani nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy.
7. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - a. Biuletyn Zamówień Publicznych
  - b. Biuletyn Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulejowie: [mops.sulejow.biuletyn.net](http://mops.sulejow.biuletyn.net)
  - c. Tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego

## **Rozdział 2.**

### **Nazwa i adres Zamawiającego**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulejowie**

**Ul. Targowa 20**

**97-330 Sulejów**

**Tel: 44 616 20 33**

**Faks: 44 616 20 33**

godziny urzędowania: 9.00 – 13.00

## **Rozdział 3.**

### **Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy o wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 przedmiotowej ustawy (200 000 euro). Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia wynosi 120.375,00 zł co stanowi równowartość 29.947,01 EUR.

## **Rozdział 4.**

### **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego 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 są skierowane do osób zamieszkujących w Gminie Sulejów, w wieku aktywności zawodowej (18-64 lata), które są bezrobotne, nieaktywne zawodowo lub zatrudnione zagrożone wykluczeniem społecznym, korzystające z pomocy społecznej.

**Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

80500000-9 Usługi szkoleniowe

80510000 – Usługi szkolenia specjalistycznego

80530000 – Usługi szkolenia zawodowego

80570000 – Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

#### 1. **Trening kompetencji i umiejętności społecznych z elementami kompetencji życiowych, rodzicielskich i spotkań grupy wsparcia - 2013**

- a. Realizacja 24 godzin dydaktycznych treningu kompetencji i umiejętności społecznych (3 dni x 8 godzin dydaktycznych x 2 grupy po 15 osób w grupie) – łącznie dla 30 osób - uczestników projektu . Uczestnikami projektu będą osoby zamieszkujące w Gminie Sulejów, rekrutowane przez Zamawiającego, korzystające z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, w wieku aktywności zawodowej (18-64 lata), które są bezrobotne, nieaktywne zawodowo lub zatrudnionymi rolnikami, lub osobami pozostającymi w zatrudnieniu i są zagrożone wykluczeniem społecznym.
- b. Warsztaty (24 h dydaktycznych) obejmują zagadnienia komunikacji interpersonalnej oraz treningu asertywności i umiejętności społecznych oraz naukę i przywracanie kompetencji życiowych (zajęcia z zakresu pisania pism urzędowych, trening budżetowy, zarządzanie czasem) oraz kompetencji rodzicielskich (relacje między małżonkami i wychowanie dzieci);
- c. Termin realizacji usługi: w okresie **od dnia zawarcia umowy do 30.06.2013 r.** Jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego nie zostanie zawarta do 1.06.2013 r. termin ten ulega przedłużeniu o odpowiednią ilość dni.
- d. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
  - zapewnić salę szkoleniową na terenie Gminy Sulejów z wyposażeniem w rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart. Sala powinna mieścić minimalnie 15 osób,
  - zapewnić warunki pracy zgodnie z przepisami bhp w trakcie trwania szkolenia,
  - zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe (tzn. materiały szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, 30 kpl.+1 kpl.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów (30 kpl.) i Zamawiającego w celu dokumentacji prawidłowości realizacji usługi (1 kpl.),
  - zapewnić jeden ciepły posiłek każdego dnia dla każdego uczestnika szkolenia (tj. obiad dwudaniowy z napojem) oraz dodatkowo serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, soki, suche ciastka) podczas szkoleń – 2 razy dziennie,
  - oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieszczać znaki: logo Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej, logo Projektu systemowego MOPS oraz umieszczać informację o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - wykonać szczegółowy program oraz harmonogram szkolenia, prezentacje multimedialne, certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
  - zapewnić prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie tj. trenera z wykształceniem psychologicznym lub pedagogicznym ,



- wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające informację o jego temacie oraz wymiarze godzin,
- ubezpieczyć każdego z uczestników szkolenia, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniami oraz w drodze do i z miejsca szkolenia, których wykaz przesłany zostanie Wykonawcy najpóźniej dzień przed rozpoczęciem szkolenia,
- przeprowadzić ewaluację szkolenia – dokonać oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych zatwierdzonych przez Zamawiającego,
- przedłożyć listy obecności uczestników na zajęciach w poszczególnych dniach szkolenia oraz listy poświadczających odbiór materiałów dydaktycznych, a także innych dokumentów potwierdzających organizację i prowadzenie szkolenia w sposób należyty, w szczególności ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia, dzienników zajęć,
- prowadzić dokumentację wykonanych usług zgodnie z zasadami dokumentowania działań wykonywanych w projektach finansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny,
- ponadto Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na zaświadczeniach o ukończeniu szkolenia poniższej informacji: *Szkolenie w ramach projektu systemowego współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej pn. „Aktywność własną drogą do sukcesu” oraz ologowania zaświadczeń, list, materiałów dydaktycznych symbolami: logo UE z podpisem Unia Europejska, logo EFS, PO KL,*
- Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyżywienia oraz udziału w szkoleniach lub seminariach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. Koszty z tego tytułu Wykonawca musi uwzględnić w cenie złożonej oferty (maksymalnie dla dwóch osób).

## 2. Kursy zawodowe sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej - 2013

- a. Realizacja kursu zawodowego sprzedawcy z obsługą kasy fiskalnej - 60 godzin dydaktycznych kursu zawodowego dla 30 osób. Uczestnikami projektu będą osoby zamieszkujące w Gminie Sulejów, rekrutowane przez Zamawiającego, korzystające z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, w wieku aktywności zawodowej (18-64 lata), które są bezrobotne, nieaktywne zawodowo lub zatrudnionymi rolnikami lub osobami pozostającymi w zatrudnieniu, zagrożone wykluczeniem społecznym.
- b. Termin realizacji szkoleń: w terminie **do 31.08. 2013 r.**
- c. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
  - Zrealizować szkolenia na terenie gminy Sulejów,
  - zapewnić salę dydaktyczną z wyposażeniem odpowiednim do realizowanego kursu (co najmniej 5 kas fiskalnych i 15 stanowisk komputerowych, łącze internetowe, rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart). Sala powinny mieścić minimalnie 30 osób,
  - zapewnić warunki pracy zgodnie z przepisami bhp w trakcie trwania szkolenia,
  - zapewnić jeden ciepły posiłek każdego dnia dla każdego uczestnika szkolenia (tj. obiad dwudaniowy z napojem) oraz dodatkowo serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, soki, suche ciastka) podczas szkoleń – 2 razy dziennie,



- zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe (tzn. materiały szkoleniowe związane z tematyką szkolenia, które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów (30 kpl) i Zamawiającego (1 kpl) w celu dokumentacji prawidłowości realizacji usługi ,
- oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieszczać znaki: logo Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej, logo Projektu systemowego MOPS oraz umieszczać informację o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- wykonać szczegółowy program oraz harmonogram szkolenia, prezentacje multimedialne, certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- zapewnić prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie,
- wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin,
- ubezpieczyć każdego z uczestników szkolenia, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniami oraz w drodze do i z miejsca szkolenia, których wykaz przesłany zostanie Wykonawcy najpóźniej dzień przed rozpoczęciem szkolenia,
- przeprowadzić ewaluację szkolenia – dokonać oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych zatwierdzonych przez zamawiającego,
- przedłożyć listy obecności uczestników na zajęciach w poszczególnych dniach szkolenia oraz listy poświadczających odbiór materiałów dydaktycznych, a także innych dokumentów potwierdzających organizację i prowadzenie szkolenia w sposób należyty, w szczególności ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia, dzienników zajęć.
- prowadzić dokumentację wykonanych usług zgodnie z zasadami dokumentowania działań wykonywanych w projektach finansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny,
- ponadto Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na zaświadczeniach o ukończeniu szkolenia poniższej informacji: *Szkolenie w ramach projektu systemowego współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej pn. „Aktywność własną drogą do sukcesu” oraz ologowania zaświadczeń, list, materiałów dydaktycznych symbolami: logo UE z podpisem Unia Europejska, logo EFS, PO KL,*
- Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyżywienia oraz udziału w szkoleniach lub seminariach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. Koszty z tego tytułu Wykonawca musi uwzględnić w cenie złożonej oferty (maksymalnie dla dwóch osób),

### 3. Trening pracy - 2013

- a. Realizacja 24 godzin dydaktycznych treningu pracy (3 dni x 8 godzin dydaktycznych x 2 grupy po 15 osób w grupie) – łącznie dla 30 osób. Uczestnikami projektu będą osoby zamieszkujące w Gminie Sulejów, rekrutowane przez Zamawiającego, korzystające z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, w wieku aktywności zawodowej (18-64



- lata), które są bezrobotne, nieaktywne zawodowo lub zatrudnionymi rolnikami, lub osobami pozostającymi w zatrudnieniu zagrożone wykluczeniem społecznym.
- b. Trening pracy powinien obejmować zajęcia grupowe przygotowujące do wejścia w środowisko pracy, przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych, pisanie CV, podań o pracę i podobnych zagadnień.
  - c. Termin realizacji szkolenia: w okresie do **31.10.2013**.
  - d. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oraz ponieść następujące koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia:
    - zapewnić salę szkoleniową na terenie Gminy Sulejów z wyposażeniem w rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart. Sala powinna mieścić minimalnie 15 osób,
    - zapewnić warunki pracy zgodnie z przepisami bhp w trakcie trwania szkolenia,
    - zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie materiały szkoleniowe (tzn. materiały szkoleniowe związane z tematyką szkolenia(30 kpl.+1 kpl.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów (30 kpl.) i Zamawiającego w celu dokumentacji prawidłowości realizacji usługi (1 kpl.),
    - zapewnić jeden ciepły posiłek każdego dnia dla każdego uczestnika szkolenia (tj. obiad dwudaniowy z napojem) oraz dodatkowo serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, soki, suche ciastka) podczas szkoleń – 2 razy dziennie,
    - oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieszczać znaki: logo Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej, logo Projektu systemowego MOPS oraz umieszczać informację o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
    - wykonać szczegółowy program oraz harmonogram szkolenia, prezentacje multimedialne, certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
    - zapewnić prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie, tj. trenerów z uprawnieniami doradcy zawodowego
    - wystawić uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin,
    - ubezpieczyć każdego z uczestników szkolenia, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniami oraz w drodze do i z miejsca szkolenia, których wykaz przesłany zostanie Wykonawcy najpóźniej dzień przed rozpoczęciem szkolenia,
    - przeprowadzić ewaluację szkolenia – dokonać oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych zatwierdzonych przez Zamawiającego,
    - przedłożyć listy obecności uczestników na zajęciach w poszczególnych dniach szkolenia oraz listy poświadczających odbiór materiałów dydaktycznych, a także innych dokumentów potwierdzających organizację i prowadzenie szkolenia w sposób należyty, w szczególności ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia, dzienników zajęć,
    - prowadzić dokumentację wykonanych usług zgodnie z zasadami dokumentowania działań wykonywanych w projektach finansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny,
    - ponadto Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na zaświadczeniach o ukończeniu szkolenia poniższej informacji: *Szkolenie w ramach projektu systemowego współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL, Priorytet VII*



*Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej pn. „Aktywność własną drogą do sukcesu” oraz ologowania zaświadczeń, list, materiałów dydaktycznych symbolami: logo UE z podpisem Unia Europejska, logo EFS, PO KL,*

- Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyżywienia oraz udziału w szkoleniach lub seminariach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. Koszty z tego tytułu Wykonawca musi uwzględnić w cenie złożonej oferty (maksymalnie dla dwóch osób).

#### 4. Wyjazd integracyjno - turystyczny do Warszawy

- Zadanie obejmuje zorganizowanie jednodniowego wyjazdu studyjnego do Warszawy dla uczestników projektu, ich otoczenia oraz 2 opiekunów ze strony Zamawiającego (30 uczestników, 4 osoby otoczenia, 2 pracowników Zamawiającego). Usługa szkoleniowa obejmuje 1 dzień / na 1 grupę,
- Realizacja zadania w terminie do **31.07.2013**.
- Wykonawca zorganizuje wyjazd studyjny do Warszawy obejmujący następujące punkty programu merytorycznego: zwiedzanie z przewodnikiem starówki, Zamku Królewskiego oraz Parku Łazienkowski, Panorama Warszawy z tarasu widokowego Pałacu Kultury, seans filmowy w kinie,
- Wykonawca zorganizuje przejazd wszystkich uczestników wyjazdu autokarem (przeznaczonym do przewozu osób dla co najmniej 50 pasażerów + kierowcy, wyposażonym w klimatyzację i toaletę) na trasie Sulejów- Warszawa - Sulejów,
- Wykonawca zorganizuje suchy prowiant i wodę oraz gorący posiłek (obiadokolacja dwudaniowa z napojami) podczas wyjazdu studyjnego,
- Wykonawca przygotuje szczegółowy program oraz harmonogram wyjazdu studyjnego,
- Wykonawca dokona wpisu o wyjeździe i związanych z nim szczegółach na stronie [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl) w terminie przewidzianym w umowie z Zamawiającym.
- Wykonawca obejmie wszystkich uczestników ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- Po zakończeniu usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację obejmującą program / harmonogram wyjazdu / listy obecności / listy potwierdzające udział w merytorycznych punktach programu wyjazdu, listy potwierdzające korzystanie z posiłku,

#### Rozdział 5.

Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31. 10. 2013 r.**

#### Rozdział 6.

**Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykazą, że spełniają warunki dotyczące:



- a. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - b. posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - c. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Zamawiający ustanawia następujące szczegółowe warunki udziału w postępowaniu dotyczące posiadania uprawnień:

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy są wpisani do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy posiadający wpis do rejestru agencji zatrudnienia prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia powyższe wymaganie musi spełniać ten z wykonawców, który odpowiedzialny będzie za wykonanie zakresu prac, które wymagają wpisu do ww. rejestrów. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której powyższe wymaganie spełnia wyłącznie podwykonawca Wykonawcy.**

3. Zamawiający ustanawia następujące szczegółowe warunki udziału w postępowaniu dotyczące doświadczenia Wykonawcy:

Zamawiający uzna, że warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia został spełniony – jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie, na zlecenie zewnętrznych w stosunku do Wykonawcy podmiotów, po minimum jednej (1) usłudze szkoleniowej w każdym z wymienionych poniżej pięciu (5) zakresów:

1. rozwój kompetencji społecznych,
2. rozwój kompetencji życiowych,
3. rozwój kompetencji rodzicielskich lub praca z rodziną,
4. realizacja kursu zawodowego sprzedawcy,
5. realizacja treningów pracy lub zajęć z trenerem pracy.

Łącznie Wykonawca wykaże się realizacją minimum 5 różnych usług (5 ww. różnych zakresów tematycznych), przy czym usługi te (zakresy tematyczne mogły być realizowane w ramach wielu umów lub w ramach jednej umowy). Każda z usług szkoleniowych ma być zrealizowana w wymiarze co najmniej 1 dnia szkoleniowego (gdzie dzień szkoleniowy wynosił co najmniej 5 h dydaktycznych) i każda ma być zrealizowana dla co najmniej 5 osób.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunki dotyczące doświadczenia określone powyżej.

4. Zamawiający nie ustanawia szczegółowych warunków udziału w postępowaniu w zakresie potencjału technicznego i kadrowego Wykonawcy.
5. Zamawiający ustanawia następujące szczegółowe warunki udziału w postępowaniu dotyczące potencjału finansowego Wykonawcy:

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 50.000 PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).**



- Jeżeli kwota środków finansowych / zdolności kredytowej ustalona jest w walucie innej niż PLN Zamawiający dokona przeliczenia kwoty w innej walucie na PLN wg średniego kursu NBP waluty z dnia wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek dotyczący potencjału finansowego, określony powyżej.
6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia powyższe wymaganie musi spełniać każdy z nich.
  7. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie, i inne dokumenty, o których mowa w **Rozdziale 7.8. SIWZ**.
  8. **Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.**

## **Rozdział 7.**

### **Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 6 SIWZ Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy dla siedziby Wykonawcy Wojewódzki Urząd Pracy oraz oświadczenie o posiadaniu wpisu do rejestru placówek prowadzących agencję zatrudnienia, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 8 (A, B) do SIWZ**.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 3 do SIWZ**.
4. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 4 do SIWZ**.
5. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy albo informacji o tym, że nie należy do tej samej grupy kapitałowej sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5 do SIWZ** (dokument należy złożyć w oryginale).
6. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług szkoleniowych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu (w tym liczby dni szkoleniowych i liczby uczestników), dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem

dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, sporządzony zgodnie z **Załącznikiem Nr 6 do SIWZ**. Wykaz powinien obejmować główne usługi, tj. usługi niezbędne do wykazania spełniania warunku doświadczenia określonego w **Rozdziale 6.3. SIWZ** i musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy Wykonawca spełnia warunki określone w tym punkcie.

Dowodami, o których mowa powyżej mogą być:

- a) poświadczenie (podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane) , z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt a) przy czym obiektywne przyczyny, o których mowa powyżej należy opisać w ofercie.

W przypadku gdy usługi były wykonywane na rzecz Zamawiającego prowadzącego niniejsze Postępowanie Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

7. Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy (**min. 50 000 PLN**), wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli Wykonawca polegać będzie na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów Zamawiający wymaga złożenia:
  - Pisemnego zobowiązania innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
  - Dokumentu dotyczącego charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem.
  - W przypadku, gdy Wykonawca polegał będzie na potencjale finansowym innych podmiotów, Zamawiający wymaga złożenia dokumentu wymienionego w ust. 8 powyżej, dotyczącego innego podmiotu.
  - W przypadku, gdy Wykonawca polegał będzie na doświadczeniu innych podmiotów, Zamawiający wymaga złożenia dokumentów określających zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

W przypadku wnoszenia oferty przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca taki zamiast dokumentu, o których mowa w **Rozdziale 7.1. SIWZ** składa odpowiedni dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub

kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane .

Dokumenty, o których mowa powyżej, należy przedłożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty (zgodnie z wyborem Wykonawcy). Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

**Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie wymaganych dokumentów i oświadczeń w oparciu o zasadę „spełnia - nie spełnia”.**

Zamawiający wezwie Wykonawców, 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 oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**Rozdział 8.**

**Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie**

W przypadku wnoszenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie (konsorcja/ spółki cywilne) obowiązują ich następujące zasady:

- a. Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie) oraz dokumenty, wymienione w Rozdziale 7. SIWZ, przy czym:
- b. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie składa:
  - dokumenty, o których mowa w Rozdziale 7.1., 7.4., 7.5. SIWZ,
- c. Wykonawcy występujący wspólnie składają łącznie:
  - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale 7.3. SIWZ,
  - wykaz, o którym mowa w Rozdziale 7.6. SIWZ,
  - oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 7.2 SIWZ.
- d. Jeden z Wykonawców występujących wspólnie (który wykazuje spełnienie danego warunku) składa dokument, o którym mowa w Rozdziale 7.7. SIWZ (w przypadku, gdy warunek jest spełniony łącznie przez więcej Wykonawców występujących wspólnie, wszyscy ci Wykonawcy składają odpowiedni dokument)

Oferta oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu muszą być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 12. SIWZ.

## **Rozdział 9.**

### **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą pisemnie lub faksem, zgodnie z zasadami określonymi w art. 27 ustawy.
2. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy.
3. Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, powinien wystąpić z zapytaniem do zamawiającego w sposób wskazany w ust. 1 niniejszego rozdziału.  
Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego. Pytania należy kierować do dnia 24.05.2013 r.
4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego jest Pani Jolanta Michalak.
5. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie lub faksem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać: nazwę i adres wykonawcy, numer telefonu, faksu, imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania, SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego, w godzinach urzędowania lub otrzymać drogą elektroniczną po zgłoszeniu zapotrzebowania.

## **Rozdział 10.**

**Wadium** – Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **Rozdział 11.**

Termin związania ofertą złożoną w przedmiotowym postępowaniu wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **Rozdział 12.**

### **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Ofertę należy sporządzić czytelnie, w języku polskim, w oparciu o formularze stanowiące załączniki do SIWZ.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Wszystkie formularze oraz załączniki do oferty muszą zawierać podpis osób uprawnionych do występowania w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.
6. Oferta nie może zawierać zmian ani uzupełnień z wyjątkiem tych, które wynikają z instrukcji wydanych przez Zamawiającego, lub które są konieczne do korekty błędów popełnionych przez Wykonawcę. W tym przypadku dokonane korekty muszą być parafowane przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.
7. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty.
8. Dokumenty, których żąda Zamawiający, muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy, przy czym w przypadku Wykonawców wspólnie

- ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów trzecich kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty (zgodnie z wyborem Wykonawcy).
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
  10. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez wykonawcę kserokopia będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
  11. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.)”.
  12. Zaleca się ponumerowanie stron oferty i ich spięcie w sposób uniemożliwiający zdekompletowanie.
  13. Wzory załączników należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w SIWZ. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich merytoryczna zawartość musi być tożsama z treścią formularzy niniejszej SIWZ.
  14. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
  15. Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z załącznikami w wewnętrznej (z adresem zwrotnym) i zewnętrznej zamkniętej kopercie z napisem:

**Nadawca:**

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).

**Adresat:**

**OFERTA NA Przeprowadzenie i organizacja szkoleń w projekcie  
„Aktywność własną drogą do sukcesu”  
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT  
28.05.2013 r. godz. 09:00**

16. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
17. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
18. Oferta musi zawierać:
  - a. Formularz oferty sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 1 do SIWZ**, zawierający m.in.:
    - Cenę brutto za wykonanie poszczególnych zadań (szkoleń) oraz cenę łączną za wykonanie zamówienia, w sposób i na warunkach opisanych w niniejszej SIWZ wraz z Załącznikami, Informację o akceptacji Projektu Umowy, stanowiącego **Załącznik Nr 2 do SIWZ**.
    - Do oferty należy dołączyć wszystkie oświadczenia i dokumenty, wymienione w Rozdziale 7 SIWZ oraz Rozdziale 15 SIWZ.



- b. Oświadczenia, o których mowa w **Rozdziale 7.2., 7.3., 7.4., 7.5. SIWZ** oraz wykazy, o którym mowa w **Rozdziale 7.6. i 15.2. SIWZ** powinny być sporządzone zgodnie z przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami – załącznikami do SIWZ, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje.
- c. Dokumenty, o których mowa w **Rozdziale 7.2., 7.3., 7.4., 7.5. SIWZ** należy złożyć w formie oryginału.
- d. Dokumenty, o którym mowa w **Rozdziale 7.1., 7.6., 7.7. i 15.2. SIWZ**, należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

### **Rozdział 13.**

#### **Miejsce, termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć Zamawiającemu: **w terminie do dnia 28.05.2013 r. do godz. 08:00.**
  2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
- Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulejowie, ul. Targowa 20 pok. 2, **dnia 28.05.2013 r. o godz. 09:00.**
3. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
  4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  5. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
  6. Informacje, o których mowa w pkt 4 i 5 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
  7. **Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.**

### **Rozdział 14.**

#### **Opis sposobu obliczenia ceny i warunki płatności**

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku). Zamawiający wymaga podania ceny za wykonanie poszczególnych szkoleń (zadań) oraz ceny łącznej.
2. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia.
3. Walutą ceny jest złoty polski.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
5. Należność płatna będzie po zakończeniu realizacji każdego z 4 szkoleń (zadań) i zaakceptowaniu przez Zamawiającego „Informacji po wykonaniu usługi szkoleniowej” oraz dokumentacji dotyczącej tego szkolenia, przelewem na konto Wykonawcy, w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku. Szczegółowe zasady wypłaty wynagrodzenia zostały przedstawione we wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ.
6. W wypadku gdy w ramach danej usługi przeszkolona zostanie mniejsza liczba osób niż przewidziana w rozdziale 4 SIWZ wykonawca pomniejszy należność za szkolenie na fakturze dotyczącej tej usługi kwotą stanowiącą iloczyn 50% ceny jednostkowej za osobę i liczby osób które nie wzięły udziału w tym szkoleniu - dla szkolenia niestacjonarnego ( tj 30 osób) lub 25% ceny jednostkowej za osobę i liczby osób które nie wzięły udziału w tym szkoleniu dla

szkolenia stacjonarnego (tj. 30 osób). Cena jednostkowa zostanie obliczona jako iloraz ceny za szkolenie oraz określonej w SIWZ liczby jego uczestników, jaka miała brać udział w szkoleniu. Warunkiem zmniejszenia wartości faktury o którym mowa powyżej jest skuteczne poinformowanie Wykonawcy o mniejszej liczbie uczestników szkolenia w terminie nie później niż 48 h przed rozpoczęciem szkolenia.

## **Rozdział 15.**

**Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany według następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów (waga)
1.	Kryterium 1 - Cena	30
2.	Kryterium 2 - Doświadczenie Wykonawcy	70
SUMA		100

2.1 W kryterium „Cena” najwyższą liczbę punktów (30) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie z wzorem:

$$\text{Liczba punktów oferty} = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 30$$

2.2 W kryterium 2 „Doświadczenie Wykonawcy” oferta zostanie oceniona w skali punktowej do 70 pkt na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w wykazie sporządzonym według wzoru będącego **Załącznikiem nr 7** do SIWZ wraz z dokumentami wystawione przez podmioty, na rzecz których usługi były wykonane, potwierdzającymi należyte wykonanie usług (do powyższego wykazu należy załączyć dokumenty, że wskazane w nim zamówienia zostały wykonane należyście, w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

Najwyższą liczbę punktów (70) otrzyma oferta Wykonawcy, który wykaże, że w okresie 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres działalności wykonawcy jest krótszy – w tym okresie, zrealizował należyście największą liczbę usług szkoleniowych o tematyce odpowiadającej przedmiotowi niniejszego zamówienia określonego w Rozdziale 4 - Opisie przedmiotu zamówienia tj. szkoleń w zakresie:

1. rozwój kompetencji społecznych lub
2. rozwój kompetencji życiowych lub
3. rozwój kompetencji rodzicielskich lub praca z rodziną lub
4. realizacja kursu zawodowego sprzedawcy lub
5. realizacja treningu pracy lub zajęć z trenerem pracy.

Każda następna oferta uzyska odpowiednio mniej punktów, zgodnie z wzorem:

$$\text{Liczba punktów oferty} = \frac{\text{liczba usług z oferty ocenianej}}{\text{największa liczba usług z wszystkich ofert}} \times 70$$



Pod pojęciem usługi szkoleniowej Zamawiający rozumie usługę zrealizowaną na rzecz zewnętrznego w stosunku do Wykonawcy podmiotu. Zamawiający nie będzie brał pod uwagę usług zrealizowanych w ramach projektów własnych Wykonawcy. Wymagany minimalny wymiar usługi to co najmniej 1 dzień szkoleniowy gdzie dzień szkoleniowy wynosi co najmniej 5 h dydaktycznych dla co najmniej 2 osób. Każda usługa szkoleniowa wykazywana przez Wykonawcę musi odpowiadać tematyką danemu zadaniu określone w Rozdziale 4 SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia tj. mieścić się w jednym z zakresów tematycznych opisanych w niniejszym punkcie 1-5 powyżej. Wykazywana przez Wykonawcę usługa szkoleniowa odpowiadająca tematyką jednemu z zakresów tematycznych opisanych w punkcie 1 – 5 powyżej objęta jedną umową uznana zostanie jako jedna usługa bez względu na liczbę grup szkoleniowych, osób przeszkolonych lub terminów realizacji w ramach tej usługi.

- 3 Dokumenty sporządzone przez wykonawcę w oparciu o Załącznik nr 7 do SIWZ nie są dokumentami, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, a tym samym nie podlegają przepisom art. 26 ust. 3 ustawy i w razie ich nie złożenia Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy do złożenia tego dokumentu (w sytuacji nie złożenia danego dokumentu oferta Wykonawcy w ramach kryterium oceny – Doświadczenie Wykonawcy otrzyma zero punktów).
- 4 Zamawiający dokonując oceny ofert w oparciu o kryterium 2 będzie brał pod uwagę wyłącznie informacje podane przez Wykonawcę w wykazie sporządzonym przez wykonawcę zgodnie z wzorem Załącznika nr 7 do SIWZ (wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie). W wykazie tym nie należy przedstawiać usług szkoleniowych zrealizowanych przez podmioty trzecie (Zamawiający nie uwzględni tych usług w ocenie oferty).
- 5 W każdym z kryteriów ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6 Punkty przyznane w poszczególnych kryteriach danej oferty zostaną do siebie dodane.
- 7 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów.

## **Rozdział 16.**

### **Formalności związane z zawarciem umowy po wyborze oferty**

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
  - a. odpowiada wymaganiom określonym w ustawie,
  - b. odpowiada wymaganiom określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - c. została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt. 3 niniejszego rozdziału, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
5. Zawiadomienie Wykonawcy o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy.
6. Umowa będzie zawarta przez Zamawiającego i wybranego Wykonawcę w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania pisemnie zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.



7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 6 jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożona zostanie tylko jedna oferta.
8. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ustawy.
9. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej nie zostaną mu przyznane.

### **Rozdział 17.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **Rozdział 18.**

#### **Umowa**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 2do SIWZ**.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie:
  - α. Zaistnienia nowych okoliczności, niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy, uzasadniających zmiany terminów realizacji szkoleń,
  - β. Zaistnienia siły wyższej mającej wpływ na realizację umowy, (za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia),

### **Rozdział 19.**

#### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
2. Na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1/ opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2/ wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3/ odrzucenia oferty odwołującego.
3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy, czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
4. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji, zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców sposobem przewidziany w ustawie dla tej czynności.
5. Na czynności, o których mowa w pkt 4, nie przysługuje odwołanie.
6. Odwołanie wobec czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia wnosi się



do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, 02-676 Warszawa, ul. Postępu 17a, w terminie:

- 5 dni od dnia przesłania informacji – jeżeli zostały przesłane faksem,
- 10 dni - jeżeli zostały przesłane pocztą.

7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie:
  - 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 6 i 7, wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych – ogłoszenia o udzielenie zamówienia z uzasadnieniem,
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
10. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopie odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza się ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
11. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
12. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycje, jeżeli zgłaszający opozycje uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Na postanowienie Izby o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji, nie przysługuje skarga.
13. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
14. W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca. W takim przypadku zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
15. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie



zamawiającego, nie wniesie sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzieleniu zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

16. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, wniesie sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie.

### **Rozdział 20.**

#### **Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia:**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych. Ceny jednostkowe i cena całkowita w ofercie muszą być przedstawione przez Wykonawcę w złotych polskich [PLN].

### **Rozdział 21.**

#### **Podwykonawstwo**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom.

### **Rozdział 22.**

#### **Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia wykonawcy usług, zamówień uzupełniających do wartości 50% zamówienia podstawowego.

### **Rozdział 23.**

#### **Załączniki do SIWZ**

- Załącznik Nr 1** Formularz oferty,  
**Załącznik Nr 2** Wzór umowy,  
**Załącznik Nr 3** Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu art. 22 ust 1 pkt 1- 4 PZP,  
**Załącznik Nr 4** Wzór oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu art. 24 ust. 1 pkt 2 PZP,  
**Załącznik Nr 5** Wzór oświadczenia dotyczącego grupy kapitałowej,  
**Załącznik Nr 6** Wzór wykazu zrealizowanych przez Wykonawcę usług,  
**Załącznik Nr 7** Wzór wykazu do oceny ofert w kryterium nr 2 „Doświadczenie wykonawcy”  
**Załącznik Nr 8 (A i B)** Wzór oświadczenia o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy dla siedziby Wykonawcy Wojewódzki Urząd Pracy (A) oraz wzór oświadczenia o posiadaniu wpisu do rejestru placówek prowadzących agencję zatrudnienia.

Zatwierdzam:

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Sulejowie



Jolanta Michalak

Sulejów, dnia 20.05.2013 r.