



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



AK.ZP.34310-06/2009/07

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY NA USŁUGI SZKOLENIOWE I KURSY W RAMACH PROJEKTU AKTYWNA INTEGRACJA – PROJEKT SYSTEMOWY MOPR WŁOCŁAWEK – CZĘŚĆ I

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE WE WŁOCŁAWKU

ul. Kościuszki 26, 87-800 Włocławek, telefon (054) 411-72-10,

faks (054) 411-63-99,

e-mail: zamowienia.publiczne@mopr.wloclawek.pl

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z 2008 r. Nr 171, poz. 1058, Nr 220, poz. 1420 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 101) w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe i kursy zawodowe dla osób bezrobotnych w wieku aktywności zawodowej, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, wychowanków placówek opiekuńczo – wychowawczych i rodzin zastępczych realizujących Indywidualny Program Usamodzielnienia w ramach projektu „Aktywna Integracja – Projekt Systemowy MOPR Włocławek” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013; Priorytet VII Promocja Aktywnej Integracji; Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji; Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 1) kod numeryczny: 80.53.00.00-8 Usługi szkolenia zawodowego;
 - 2) kod numeryczny: 80.57.00.00-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie warsztatów, doradztwa oraz kursów zawodowych w zakresie:
 - 1) Część I – **Kurs zawodowy fryzjer z obsługą kas fiskalnych** – dla 10 osób, składający się z dwóch modułów: I moduł – blok motywacyjny, II moduł – kurs zawodowy. Dokładny opis przedmiotu zamówienia, określający minimalne wymagania zamawiającego w części I zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.
 - 2) Część II – **Kurs zawodowy stylisty paznokci – manicure – pedicure** – dla 9 osób, składający się z dwóch modułów: I moduł – blok motywacyjny, II moduł – kurs zawodowy. Dokładny opis przedmiotu zamówienia, określający minimalne wymagania zamawiającego w części II zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.
 - 3) Część III – **Kurs zawodowy kosmetyczny z elementami wizażu** – dla 9 osób, składający się z dwóch modułów: I moduł – blok motywacyjny, II moduł – kurs zawodowy. Dokładny opis przedmiotu zamówienia, określający minimalne wymagania zamawiającego w części III zamówienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.
4. **Każda z opisanych w pkt 4 części stanowi odrębną część zamówienia.**

III. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, opisanych w pkt II SIWZ. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części zamówienia, według własnego wyboru.

IV. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających w trybie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

V. OFERTA WARIANTOWA

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonywania zamówienia:

1. CZEŚĆ I ZAMÓWIENIA - do 30 listopada 2009 r. Szkolenie nie może trwać dłużej niż 3 miesiące, licząc od dnia, w którym odbędą się pierwsze zajęcia dla uczestników szkolenia.
2. CZEŚĆ II ZAMÓWIENIA - do 30 listopada 2009 r. Szkolenie nie może trwać dłużej niż 3 miesiące, licząc od dnia, w którym odbędą się pierwsze zajęcia dla uczestników szkolenia.
3. CZEŚĆ III ZAMÓWIENIA - do 30 listopada 2009 r. Szkolenie nie może trwać dłużej niż 3 miesiące, licząc od dnia, w którym odbędą się pierwsze zajęcia dla uczestników szkolenia.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Dotyczy wszystkich części zamówienia.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, co potwierdza złożenie dokumentów, o których mowa w pkt VIII/5 SIWZ oraz VIII/6 SIWZ;
2. posiadają niezbędną wiedzę do wykonania zamówienia, co potwierdza złożenie przez wykonawcę szczegółowego programu szkolenia dla każdej z części zamówienia odrębnie;
3. posiadają niezbędne doświadczenie do wykonania zamówienia, co potwierdza wykonanie w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 5 usług odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia. Przez odpowiedni rodzaj rozumie się wykonanie szkoleń składających się zarówno z części motywacyjnej, jak i części zawodowej. Przez odpowiednią wartość rozumie się wykonanie usług o wartości co najmniej 75 % ceny brutto oferty składanej w niniejszym postępowaniu. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty (np. referencje) potwierdzające, że przedmiotowe usługi zostały wykonane należycie.;
4. dysponują niezbędnym potencjałem technicznym do wykonania zamówienia, co potwierdza złożenie przez wykonawcę opisu warunków lokalowych Ośrodka Szkoleniowego, dotyczy modułu I, części teoretycznej i praktycznej w module II, z podaniem dokładnego adresu odbywania się zajęć teoretycznych i praktycznych szkolenia, ze wskazaniem czy są to pomieszczenia własne, czy wynajęte oraz dokładny opis wyposażenia Ośrodka Szkoleniowego niezbędnego do realizacji przedmiotu zamówienia, a także wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca, dotyczy modułu II w poszczególnych specjalnościach. Powyższe opisy i wykaz muszą spełniać minimalne wymagania określone przez zamawiającego, w opisie przedmiotu zamówienia na daną część zamówienia.;
5. dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, co potwierdza złożenie przez wykonawcę wykazu osób mających realizować zamówienie posiadających stosowne uprawnienia wraz z CV tych osób oraz dokumenty potwierdzające wykształcenie i przebieg pracy zawodowej wymienionych osób (psycholog / socjoterapeuta, doradca zawodowy, wizażysta) w module I oraz wykazu osób mających realizować zamówienia w module II, wraz z CV

tych osób oraz dokumentami potwierdzającymi ich wykształcenie i przebieg pracy zawodowej.;

6. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, co potwierdza złożone przez wykonawcę oświadczenie;
7. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3;
- 11) wykonawców którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
- 12) wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 13) wykonawców którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 uPzp.

OFERTE WYKONAWCY WYKLUCZONEGO UZNAJE SIĘ ZA ODRZUCONĄ

Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
 - w odniesieniu do wymagań postawionych przez zamawiającego, każdy z wykonawców występujących wspólnie **oddzielnie musi** udokumentować, **że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9** ustawy - Prawo zamówień publicznych,
 - wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego.
Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania i dotyczyć niniejszego postępowania.
 - wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem),
 - wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum,
 - jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
9. Ocenę spełniania warunków udziału w postępowaniu przeprowadzi komisja przetargowa po otwarciu ofert, zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt VIII SIWZ.
10. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

11. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**
12. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów wymienionych, o których mowa w art. 25 ust. 1 uPzp.

VIII. OFERTA MUSI ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

Dotyczy wszystkich części zamówienia.

1. Wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** (WG ZAŁĄCZONEGO DRUKU).
2. Wypełniony i podpisany **formularz cenowy (preliminarz kosztów)** zawierający wszystkie koszty realizacji usług oraz określający koszt przypadający na jednego uczestnika szkolenia. Formularz cenowy należy sporządzić dla każdej z części zamówienia odrębnie, jeżeli wykonawca składa ofertę, na więcej niż jedną część zamówienia (SPORZĄDZA SAMODZIELNIE WYKONAWCA).
3. **Oświadczenie**, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych (WG ZAŁĄCZONEGO DRUKU). Wykonawcy występujący wspólnie składają oświadczenia, każdy odrębnie.
4. Zaakceptowany **projekt umowy** o udzielenie zamówienia publicznego (wg załączonej propozycji).
5. **Odpis z właściwego rejestru** albo **zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji gospodarczej **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert.** Wykonawcy występujący wspólnie, składają odpowiedni dokument, każdy odrębnie.
6. **Zaświadczenie w wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych** prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy.
7. **Szczegółowy program szkolenia** w zakresie modułu I – blok motywacyjny i w zakresie modułu II – kurs zawodowy, dla każdej z części zamówienia, na jaką wykonawca składa ofertę odrębnie. Powyższy dokument stanowi podstawę oceny oferty w kryterium „program szkoleniowy” (SPORZĄDZA SAMODZIELNIE WYKONAWCA)
8. **Wykaz wykonanych usług**, o których mowa w pkt VII/3 SIWZ (WG ZAŁĄCZONEGO DRUKU).
9. **Dokumenty** (np. referencje), potwierdzające, należyte wykonanie usług wyszczególnionych w wykazie, o którym mowa w pkt 8.
10. **Opis warunków lokalowych** Ośrodka Szkoleniowego (SPORZĄDZA SAMODZIELNIE WYKONAWCA).
11. **Opis wyposażenia** Ośrodka Szkoleniowego (SPORZĄDZA SAMODZIELNIE WYKONAWCA).
12. **Wykaz narzędzi i urządzeń** niezbędnych do realizacji szkolenia w danej specjalności zawodowej (SPORZĄDZA SAMODZIELNIE WYKONAWCA).
13. **Wykaz osób mających realizować zamówienie**, o którym mowa w pkt VII/5 SIWZ, dla każdej z części zamówienia, na jaką wykonawca składa ofertę odrębnie (WG ZAŁĄCZONEGO DRUKU).
14. **CV osób**, wymienionych w wykazie, o którym mowa w pkt 13.

15. **Dokumenty** potwierdzające podane w życiorysie (CV) doświadczenie zawodowe i nabyte umiejętności (dyplomy, świadectwa pracy, referencje, umowy zlecenia, itp.), osób wymienionych w wykazie, o którym mowa w pkt 13. Dokumenty wymienione w pkt 13, 14 i 15 stanowią podstawę oceny ofert w kryterium „kwalifikacje kadry dydaktycznej”.
16. **Wzory wydawanych zaświadczeń o ukończonych poszczególnych modułach szkolenia.**
17. **Wykaz odzieży ochronnej, materiałów i podręczników** wykorzystywanych podczas szkolenia z zaznaczeniem, które przekazane zostaną na własność beneficjentom szkolenia, dla każdej z części zamówienia na jaką wykonawca składa ofertę odrębnie (SPORZĄDZA SAMODZIELNIE WYKONAWCA).
18. **Upoważnienie** do podpisania oferty (fakultatywnie, jeżeli nie wynika ono z odrębnych dokumentów).
 - Dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (przez wykonawcę należy rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz).
 - Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
 - Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt VIII/5 SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
 - Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
 - Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
 - Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1693 i Nr 172, poz. 1804 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 68) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
 - Stosowne zastrzeżenie wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
 - Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej, wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

- **Uwaga!** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.
4. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem – numer faksu zamawiającego **(054) 411-63-99** – w takim przypadku, każda ze stron jest obowiązana na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
5. **Zamawiający nie dopuszcza przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną.** Za wyjątkiem wniosku o przekazanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia wykonawcy.

X. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XI. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami po stronie zamawiającego są:

1. **Stanisława Matejska, MOPR, ul. Kościuszki 26, Włocławek, telefon (054) 411-63-11 w. 40,**
2. **Lidia Lewandowska, MOPR ul. Mazowiecka 5, Włocławek, telefon (054) 411-72-10, faks (054) 411-63-99,**
3. **Leszek Laskowski, MOPR, ul. Mazowiecka 5, Włocławek, telefon (054) 411-72-10, faks (054) 411-63-99.**

Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach **od 9.00 do 14.00.**

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni.**
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. **Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na dowolną ilość części zamówienia, zgodnie z własnym wyborem.**
Wykonawca, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
3. Ofertę składa się, **pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.**
4. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie oferty w postaci elektronicznej.
5. Ofertę stanowi „formularz ofertowy” wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie

z wymaganiami SIWZ. Pożądane jest, aby wszystkie strony składanych dokumentów były kolejno ponumerowane.

6. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane w pkt VIII SIWZ dokumenty i oświadczenia.
7. Pożądane jest, aby strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty.
8. Osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na:
 - wszystkich stronach oferty,
 - załącznikach i projekcie umowyoraz w miejscach, w których wykonawca naniósł zmiany.
9. Upoważnienie do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
10. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
11. Wskazane jest zamieszczenie oferty w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert, którą należy zaadresować: **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Mazowiecka 5, 87-800 Włocławek** i opisać:
OFERTA NA USŁUGI SZKOLENIOWE I KURSY W RAMACH PROJEKTU AKTYWNA INTEGRACJA – PROJEKT SYSTEMOWY MOPR WŁOCŁAWEK – CZĘŚĆ I.
Nie otwierać przed 22 czerwca 2009 r. godz. 10³⁰.
12. Ewentualne konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem ponosi wykonawca.
13. Wykonawca na własną prośbę otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim została oznakowana oferta.
14. Wykonawca może wprowadzić **zmiany**, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
15. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert **wycofać się** z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.

XIV.MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **dnia 22 czerwca 2009 r. o godz. 10⁰⁰.**
2. Oferty należy złożyć w:
**Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie
we Włocławku, ul. Mazowiecka 5.**
3. **Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.**
4. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 22 czerwca 2009 r. o godz. 10³⁰** w biurze **Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku ul. Mazowiecka 5.** **Otwarcie ofert jest jawne.** Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia na każdą część przedmiotu zamówienia osobno.

Podczas otwarcia oferty zamawiający podaje nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informację dotyczącą części, na które wykonawca złożył ofertę z podaniem ceny oferty brutto dla każdej części osobno.

Powyższe informacje przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

5. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane (art. 8 ust. 3 uPzp).

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikającą z jego specyfikacji, które wykonawca zobowiązany jest szczegółowo określić w formularzu cenowym (preliminarzu kosztów), dla każdej z części zamówienia na jaką składa ofertę odrębnie.
2. Wykonawca zobowiązany jest określić koszty przypadające na jednego uczestnika szkolenia, dla każdej z części zamówienia na jaką składa ofertę odrębnie.
3. Cena oferty powinna zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę.
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich.
5. **Do porównania ofert zamawiający przyjmie cenę brutto podaną w formularzu oferty - odrębnie na każdą część.**
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVI. OPIS KRYTERIÓW, ICH ZNACZENIE. TRYB OCENY OFERT.

Dotyczy wszystkich części zamówienia

1. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert.
Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:

Kryterium 1

cena oferty brutto - **waga 50 %**

Przez kryterium cena rozumie się cenę brutto podaną w ofercie.

Kryterium 2

program szkoleniowy - **waga 25 %**

- 1) Kryterium „program szkoleniowy” jest kryterium ocennym. Oceny dokonują członkowie komisji przetargowej.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia szczegółowego programu szkolenia w zakresie modułu I – blok motywacyjny i w zakresie modułu II – kurs zawodowy. Program musi być rozpisany na poszczególne dni szkolenia (nie dłużej niż 3 miesiące), z podaniem ilości godzin szkoleniowych realizowanych każdego dnia, z uwzględnieniem wymagań

określonych w opisie przedmiotu zamówienia na daną część zamówienia. Członkowie komisji dokonują oceny w tym kryterium wyłącznie na podstawie załączonych do oferty dokumentów. Członkowie komisji dokonują powyższej oceny na kartach indywidualnej oceny ofert (Druki ZP-20), które zostaną udostępnione po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Każdy z członków może przyznać od 1 do 10 punktów w tym kryterium. Komisja przetargowa w niniejszym postępowaniu składa się z 3 członków, wykonawca może więc otrzymać w tym kryterium od 3 do 30 punktów.

- 3) Członkowie komisji przy ocenieniu ofert będą brali pod uwagę następujące elementy:
 - a) merytoryczną treść programu szkoleniowego w module I,
 - b) merytoryczną treść programu szkoleniowego w module II,
 - c) nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzenia szkolenia,
 - d) formy i metody sprawdzenia wiedzy uczestnika szkolenia.
- 4) UWAGA! Zamawiający będzie kierował się wyłącznie informacjami zawartymi w złożonych ofertach. Dlatego wskazane jest zawarcie **dokładnego i wyczerpującego** programu szkoleniowego.
- 5) **Tak obliczone punkty zostaną podstawione do wzoru podanego w pkt 3.**

Kryterium 3

kwalifikacje kadry dydaktycznej - waga 25 %

- 1) Kryterium „kwalifikacje kadry dydaktycznej” jest kryterium ocennym. Oceny dokonują członkowie komisji przetargowej.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wykaz osób realizujących zamówienie w module I oraz w module II posiadających stosowne uprawnienia wraz z CV tych osób oraz przedstawić dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe i nabyte umiejętności zawodowe tych osób. Członkowie komisji dokonują oceny w tym kryterium wyłącznie na podstawie załączonych do oferty dokumentów. Członkowie komisji dokonują powyższej oceny na kartach indywidualnej oceny ofert (Druki ZP-20), które zostaną udostępnione po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Każdy z członków może przyznać od 1 do 10 punktów w tym kryterium. Komisja przetargowa w niniejszym postępowaniu składa się z 3 członków, wykonawca może więc otrzymać w tym kryterium od 3 do 30 punktów.
- 3) Członkowie komisji przy ocenieniu ofert będą brali pod uwagę następujące elementy:
 - a) posiadanie wykształcenia adekwatnego do rodzaju szkolenia zgodnie z wymogami modułu I,
 - b) staż pracy (doświadczenie zawodowe) w zakresie realizacji szkoleń odpowiadającym rodzajem szkoleniom określonym w module I,
 - c) posiadanie wykształcenia adekwatnego do rodzaju szkolenia zgodnie z wymogami modułu II,
 - d) staż pracy (doświadczenie zawodowe) w zakresie realizacji szkoleń odpowiadającym rodzajem szkoleniom określonym w module II.
- 4) UWAGA! Zamawiający będzie kierował się wyłącznie informacjami zawartymi w złożonych ofertach. Dlatego wskazane jest zawarcie **dokładnych i wyczerpujących** informacji na temat kwalifikacji kadry dydaktycznej.

- 5) **Tak obliczone punkty zostaną podstawione do wzoru podanego w pkt 3.**
- Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta po ich zsumowaniu z trzech kryteriów, przy uwzględnieniu wagi kryteriów wynosi 100.
 - W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za powyższe kryteria wg następujących zasad:

Kryterium 1 - cena oferty brutto

Cena = cena oferowana minimalna brutto / cena badanej oferty brutto x 100 pkt x 50 %

Kryterium 2 – program szkoleniowy

Program = ilość punktów uzyskanych przez ofertę badaną / oferta z uzyskaną maksymalną ilością punktów x 100 pkt x 25 %

Kryterium 3 – kwalifikacje kadry dydaktycznej

Kwalifikacje = ilość punktów uzyskanych przez ofertę badaną / oferta z uzyskaną maksymalną ilością punktów x 100 pkt x 25 %

- Zamawiający będzie przyznawał punkty za ww. kryteria z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- W toku oceny ofert zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia liczby wykonawców podlegających wykluczeniu i ofert nie podlegających odrzuceniu.
- W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu przetarg zostanie unieważniony.
- Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba punktów w oparciu o ustalone kryteria), zostanie uznana za najkorzystniejszą, a pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. **Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.**
- Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów (przedstawia taki sam bilans w kryteriach: cena oferty brutto, program szkoleniowy, kwalifikacje kadry dydaktycznej) zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną ofertową brutto.
- Powyższy tryb będzie miał zastosowanie do każdej z części zamówienia odrębnie.**

XVII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

- Zamawiający **unieważni postępowanie** (art. 93 uPzp) o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

- 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zasady określone w pkt 1 mają zastosowanie do każdej z części przedmiotu zamówienia odrębnie.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie zgodnie z załączonym do niniejszej SIWZ projektem umowy z uwzględnieniem danych zawartych w złożonej ofercie.
5. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę w danej części niniejszego postępowania (patrz pkt XVI SIWZ).
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,dla każdej części zamówienia odrębnie.
7. Wybrany wykonawca zgłosi się celem podpisania umowy w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty, ale nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
8. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
10. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może wybrać najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

XVIII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWNE

Istotne postanowienia umowne, które zostaną wprowadzone do treści umowy, w tym wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zawarte są w projekcie umowy, który stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

XIX. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany

niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a także na stronie internetowej, na której specyfikacja jest udostępniona.
3. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacja o terminie zebrania zostanie w takim przypadku zamieszczona także na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja. Zamawiający sporządzi informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także zamieszcza na stronie, na której udostępniono specyfikację.
4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza na stronie, na której specyfikacja jest udostępniona.
5. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

XX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCEJ WYKONAWCOM

1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.
2. Protest wnosi się pisemnie lub faksem. Nie dopuszcza się wnoszenia protestu drogą elektroniczną.
3. Protest wnosi się **w terminie 7 dni** od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
4. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
5. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

6. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
7. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
8. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny.
9. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
10. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
11. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.
12. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
13. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania.
14. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście.
15. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
16. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt 12 nie mogą następnie korzystać środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
17. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt 12 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
18. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu zamawiający nie może zawrzeć umowy.
19. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:
 - 1) jeżeli nie przysługuje odwołanie - wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie;
 - 2) jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania;
 - 3) w przypadku wniesienia odwołania - z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby.
20. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
 - 1) treści ogłoszenia,
 - 2) postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia oferty i wyboru najkorzystniejszej oferty.w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

21. Protest inny niż wymieniony w pkt 20 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
22. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w pkt 20 i 21, uznaje się za jego oddalenie.
23. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.
24. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej:
 - 1) niezwłocznie - jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;
 - 2) po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu - jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.
25. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.
26. **W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:**
 - 1) **opisu sposobu spełniania warunków udziału postępowaniu,**
 - 2) **wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,**
 - 3) **odrzućcia oferty.**

XXI. PODWYKONAWCY

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

XXII. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia – Część I – Kurs zawodowy fryzjer z obsługą kas fiskalnych – *Załącznik Nr 1 do SIWZ.*
2. Opis przedmiotu zamówienia – Część II – Kurs zawodowy stylistka paznokci – manicure – pedicure – *Załącznik Nr 2 do SIWZ.*
3. Opis przedmiotu zamówienia – Część III – Kurs zawodowy kosmetyczny z elementami wizażu – *Załącznik Nr 3 do SIWZ.*

XXIII. DOKUMENTY DLA WYKONAWCÓW

1. Wzór formularza ofertowego.
2. Wzór oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
3. Projekt umowy.
4. Wzór wykonanych usług.
5. Wzór wykazu osób.

Włocławek, dnia 10 czerwca 2009 r.

Wnoszę o zatwierdzenie SIWZ:

Stefan Kucyński *Agata Kucyńska* *Leszek Kucyński*
.....
podpis Przewodniczącego Komisji Przetargowej

Zatwierdzam:

Z-ca DYREKTORA
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
ds. Pomocy Środowiskowej
Ł. Pawlaczyk
Łucja Pawlaczyk

Wzrost dnia 10.06.09

.....
Data i podpis Dyrektora MOPR