

AK-AZ.3320.21.2.2012

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Kościuszki 26, 87-800 Włocławek
tel. / fax 054 411 63 99, NIP 888-19-63-351
(20)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

NA

**PRZEPROWADZENIE KURSÓW ZAWODOWYCH DLA
15 UCZESTNIKÓW PROJEKTU S.O.S. – SZANSA –
ODWAGA – SUKCES. I EDYCJA.**

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE WE WŁOCŁAWKU

ul. Kościuszki 26, 87-800 Włocławek, telefon (54) 411-72-10,

faks (54) 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 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) z zastosowaniem przepisu art. 5 ust. 1 ustawy 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 kursów zawodowych dla 15 osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, mieszkańców miasta Włocławek, długotrwale bezrobotnych wieku aktywności zawodowej, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, uczestników projektu „S.O.S. – SZANSA – ODWAGA – SUKCES”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według klasyfikacji CPV:
Główny przedmiot:
80.53.00.00-8 – usługi szkolenia zawodowego;
Dodatkowe przedmioty:
55.50.00.00-5 – usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków;
66.51.20.00-2 – usługi ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków i ubezpieczeń zdrowotnych;
85.14.00.00-2 – Różne usługi w dziedzinie zdrowia.
3. Na przedmiot zamówienia składa się z czterech kursów zawodowych, z których każdy stanowi odrębną część zamówienia.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje realizację:
 - 1) CZĘŚĆ I – kurs zawodowy *Opiekun osób z podstawami przedsiębiorczości i spółdzielczości socjalnej* – kod zawodu 5311004 opiekun domowy dziecięcy, 532201 opiekunka domowa, liczba uczestników 3 osoby, termin realizacji do 13 listopada 2012 r.
 - 2) CZĘŚĆ II – kurs zawodowy *Florysta z elementami handlu i podstawami przedsiębiorczości* – kod zawodu: florysta 343203, bukieciarz 524901, liczba uczestników 5 osób, termin realizacji do 13 listopada 2012 r.
 - 3) CZĘŚĆ III – kurs zawodowy *Magazynier z obsługą komputera i kas fiskalnych* – kod zawodu 432103, liczba uczestników 5 osób, termin realizacji do 13 listopada 2012 r.
 - 4) CZĘŚĆ IV – kurs zawodowy *Brukarz z podstawami technologii robót wykończeniowych w budownictwie* – kod zawodu brukarz 711601, liczba uczestników 2 osoby, termin realizacji do 13 listopada 2012 r.
5. Celem przeprowadzenia kursów zawodowych jest podniesienie kompetencji zawodowych poprzez przygotowanie do pracy w zawodzie, określonym poszczególną częścią przedmiotu zamówienia oraz uzyskanie **zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego zgodnie z § 12 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych** (Dz.U. Nr 31, poz. 216)., a także zaświadczenia wymagane innymi przepisami prawa, następująco:
 - 1) CZĘŚĆ I – kurs zawodowy *Opiekun osób z podstawami przedsiębiorczości i spółdzielczości socjalnej*:
 - a) zaświadczenie (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych) o ukończeniu kursu zawodowego w zawodzie opiekun,
 - b) certyfikat uczestnictwa w szkoleniach współfinansowanych ze środków EFS.
 - 2) CZĘŚĆ II – kurs zawodowy *Florysta z elementami handlu i podstawami przedsiębiorczości*:
 - a) zaświadczenie (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych) o ukończeniu kursu zawodowego w zawodzie florysta,

- b) certyfikat uczestnictwa w kursie współfinansowanym ze środków EFS.
- 3) CZĘŚĆ III – kurs zawodowy *Magazynier z obsługą komputera i kas fiskalnych*:
 - a) zaświadczenie (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych) o ukończeniu kursu zawodowego w zawodzie magazynier,
 - b) certyfikat uczestnictwa w kursie współfinansowanym ze środków EFS.
- 4) CZĘŚĆ IV – kurs zawodowy *Brukarz z podstawami technologii robót wykończeniowych w budownictwie*:
 - a) zaświadczenie (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych) o ukończeniu kursu zawodowego w zawodzie brukarz,
 - b) certyfikat uczestnictwa w kursie współfinansowanym ze środków EFS.
- 6. Wymagany zakres godzinowy (godzina = 60 minut) dla poszczególnych kursów zawodowych:
 - 1) CZĘŚĆ I – kurs zawodowy *Opiekun osób z podstawami przedsiębiorczości i spółdzielczości socjalnej* – 120 godzin, w tym:
 - a) opieka nad osobami starszymi i chorymi 49 godzin,
 - b) opieka nad dziećmi 49 godzin,
 - c) zasady przedsiębiorczości i spółdzielczości socjalnej 19 godzin,
 - d) egzamin końcowy 3 godziny.
 - 2) CZĘŚĆ II – kurs zawodowy *Florysta z elementami handlu i podstawami przedsiębiorczości* – 120 godzin, w tym:
 - a) moduł florystyczny 59 godzin,
 - b) podstawy pracy w handlu 29 godzin,
 - c) podstawy przedsiębiorczości – prowadzenia małych firm, pozyskiwanie środków finansowych 19 godzin,
 - d) obsługa kasy fiskalnej 10 godzin,
 - e) egzamin końcowy 3 godziny.
 - 3) CZĘŚĆ III – kurs zawodowy *Magazynier z obsługą komputera i kas fiskalnych* – 120 godzin, w tym:
 - a) gospodarka magazynowa 39 godzin,
 - b) obsługa komputera w magazynach 59 godzin,
 - c) obsługa kasy fiskalnej 19 godzin,
 - d) egzamin końcowy 3 godziny.
 - 4) CZĘŚĆ IV – kurs zawodowy *Brukarz z podstawami technologii robót wykończeniowych w budownictwie* – 120 godzin, w tym:
 - a) zajęcia teoretyczne nauki zawodu brukarza 20 godzin,
 - b) zajęcia praktyczne nauki zawodu brukarza 50 godzin,
 - c) podstawy technologii robót glazurniczych i stolarskich budownictwie 47 godzin,
 - d) egzamin końcowy 3 godziny.
- 7. Kursy nie mogą trwać dłużej niż do dnia 13 listopada 2012 r. Wymagana jest realizacja kursów od poniedziałku do soboty. Wymagane godziny realizacji kursy w przedziale od godziny 8:00 do godziny 18:00. Przyjmuje się jednostkę lekcyjną trwającą **60 minut**. Dzienny limit nauczania wraz z przerwami i cateringiem nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych.
- 8. Programy kursów powinny być opracowane w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i kształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. z 2006 r. Nr 31, poz. 216).
- 9. Całość zagadnień przekazanych w części teoretycznej musi mieć odzwierciedlenie w części praktycznej kursu zawodowego.
- 10. Wykonawca powinien przedstawić program kursu sporządzony zgodnie z zasadami określonymi w § 5 rozporządzenia, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę formy kształcenia;
 - 2) czas trwania i sposób jej organizacji;

- 3) wymagania wstępne dla uczestników (określa zamawiający w trakcie procesu kwalifikacyjnego osób);
- 4) cele kształcenia;
- 5) plan nauczania określający nazwę zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar;
- 6) treści kształcenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- 8) sposób sprawdzania efektów kształcenia.

Proponowane programy zajęć, zakres tematyczny, atrakcyjność kursu w tym metody i formy nauczania oraz wykorzystywane narzędzia stanowią będą element oceny ofert w kryterium **jakość oferowanej usługi**.

11. Kursy muszą się odbywać w odpowiedniej bazie szkoleniowej, zlokalizowanej na terenie miasta Wrocław. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się równocześnie dla wszystkich członków danej grupy. Wymagane jest, by zajęcia praktyczne odbywały się w przystosowanych pracowniach, obiektach czy salach szkoleniowych, odpowiednio pod względem tematyki kursu wyposażonych, pod nadzorem przedstawiciela kadry dydaktycznej odpowiedzialnego za realizację przedmiotowego elementu składowego. Warunki odbywania kursu muszą być zgodne z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Realizacja kursów wymaga zagwarantowania odpowiednich narzędzi do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, jak i praktycznych. Przez narzędzia rozumie się materiały piśmiennicze, pomoce naukowe i dydaktyczne, a także ubrania robocze, sprzęt i urządzenia w zależności od rodzaju kursu. Proponowane formy nauczania oraz wykorzystywane narzędzia stanowią będą element oceny ofert w kryterium **jakość oferowanej usługi**. Wydawanie ww. wymaga każdorazowego żądania potwierdzenia odbioru przez uczestnika na piśmie, które to dokumenty wykonawca po zakończeniu kursów zobowiązany będzie przedłożyć zamawiającemu.
13. Pomieszczenia, jak i wszystkie materiały oraz dokumenty, związane z realizacją kursów muszą promować realizowany przez MOPR projekt poprzez zamieszczenie jego logotypów. Te ostatnie oraz plakaty informacyjne zamawiający przekazuje wykonawcy w dniu podpisania umowy o udzielenie zamówienia. Do oznakowania pozostałych zobowiązany jest wykonawca.
14. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę sprawującą nadzór wewnętrzny nad przebiegiem kursu, mający na celu podnoszenie jakości prowadzonego kursu. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie nadzoru nad realizacją usługi i jej zgodności z warunkami zaproponowanymi w ofercie oraz obsługa administracyjna kursów, w tym wyposażenie szkolonych w niezbędne materiały, informowanie na bieżąco szkolonych, m.in. o terminach i miejscach zajęć, codzienne prowadzenie dziennika zajęć i listy obecności, przeprowadzenie dwóch ankiet: 1 na rozpoczęcie oraz 2 po zakończeniu kursu zawodowego, a przed egzaminem końcowym (kwestionariusz ankiet, stanowiący załącznik do umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia zamawiający przekazuje wykonawcy w dniu podpisania umowy). Wypełnione ankiety wykonawca zobowiązany będzie przekazać zamawiającemu po zakończeniu kursów wraz ze sprawozdaniem.
15. W trakcie kursu wykonawca zapewnia codziennie catering dla każdego uczestnika, w kwocie co najmniej 10 zł na osobę dziennie, obejmujący przygotowanie poczęstunku w formie ciepłego drugiego dania każdego dnia oraz stałego dostępu do zimnych napojów, kawy i herbaty oraz drobnych ciastek.
16. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikom szkolenia badania lekarskie niezbędne do wykonywania określonych w poszczególnych kursach zawodów:
 - 1) dla wszystkich części – badań medycyny pracy,
 - 2) dla CZĘŚCI I badań Sanepidu.
17. Czas przeprowadzenia badań nie pomniejsza czasu przeznaczonego na edukację.
18. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić szkolonym w trakcie zajęć podstawowe leki przeciwbólowe i niezbędne środki opatrunkowe. W nagłych przypadkach wykonawca zapewnia transport do placówki medycznej.
19. Zajęcia szkoleniowe prowadzić mogą osoby wyłącznie posiadające uprawnienia do nauczania oraz posiadający odpowiednie kwalifikacje rodzajowe w określonym specyfiką przedmiotu zamówienia zawodach:

- 1) kadra dydaktyczna do realizacji zajęć teoretycznych, posiadająca wykształcenie wyższe, uprawnienia do nauczania, oraz odpowiednie kwalifikacje w zależności od specjalności danego kursu zawodowego,
- 2) kadra dydaktyczna do realizacji zajęć praktycznych musi posiadać co najmniej wykształcenie średnie, uprawnienia do nauczania w zakresie przedmiotów zawodowych oraz posiadać kwalifikacje w zależności od specjalności danego kursu zawodowego,
Kwalifikacje proponowanej kadry dydaktycznej stanowiący będą element oceny ofert w kryterium **jakość oferowanej usługi**.
20. Komisja egzaminacyjna w składzie 3 osobowym na każdy z kursów, składających się na przedmiot zamówienia – posiadająca odpowiednie wykształcenie zgodnie z § 11 rozporządzenia MEiN z dnia 3 lutego 2006 r. (Dz.U. Nr 31, poz. 216).
21. Wykonawca ubezpiecza każdego przedstawiciela potencjału kadrowego poprzez wykupienie polis OC i NNW na kwotę min. 12 tys. zł, przy czym OC na kwotę min. 5 tys. zł, chyba że osoby te są objęte ubezpieczeniem wykonawcy (formy ubezpieczenia grupowego).
22. Wykonawca ubezpiecza uczestników kursów poprzez wykupienie polisy NNW na kwotę min. 10 tys. zł na każdego uczestnika.
23. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania zamawiającego o nie zgłoszeniu się na kurs osoby skierowanej przez zamawiającego, o nieobecności na kursie lub też o rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób.
24. Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania nowej osoby w miejsce osoby, która zrezygnowała z uczestnictwa w kursie.
25. Po zakończeniu danego kursu, wykonawca obligatoryjnie musi dostarczyć zamawiającemu sprawozdanie – protokół z realizacji usług wraz z nw. dokumentami w ciągu 14 dni:
 - 1) Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników kursów.
 - 2) Kopia protokołu egzaminacyjnego z wyszczególnieniem osób, które nie przystąpiły do egzaminu, które egzaminu nie zdały i które egzamin zdały.
 - 3) Kserokopie uzyskanych zaświadczeń lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie kursów.
 - 4) Imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursów.
 - 5) Ankiety, o których mowa w pkt 14.
26. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania oryginalnych dokumentów, dotyczących realizacji niniejszych szkoleń do 31.12.2020 r.
27. Wynagrodzenie wykonawcy będzie płatne na podstawie dwóch faktur, pierwszą po zrealizowaniu 50 % godzin szkoleniowych stanowiących danych kurs zawodowy, drugą po zrealizowaniu całego kursu zawodowego.
28. Zamawiający dopuszcza zrealizowanie przedmiotu zamówienia wyżej opisanego na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie *uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych* (Dz.U. Nr 31, poz. 216), co jest zgodne z § 35 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie *kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz.U. z 2012 r. ,poz. 186).
29. Wymagania określone w rozdziale II SIWZ dotyczą wszystkich części zamówienia, chyba, że w poszczególnych punktach zapisano inaczej.

III. PODWYKONAWCY

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

IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia składa się z czterech części.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych opisanych w rozdziale II SIWZ.
3. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części zamówienia, według własnego wyboru.

V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

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

VI. OFERTA WARIANTOWA

Zamawiający wyklucza możliwość składania ofert wariantowych.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wymagany termin wykonywania wszystkich części zamówienia **do dnia 13 listopada 2012 r.**
2. W przypadku złożenia oferty przez wykonawcę na różne części zamówienia, które przewidziane są do realizacji w tym samym terminie, wykonawca zapewnia między innymi właściwą liczbę wykładowców i pomieszczeń, tak aby nie łączyć pod żadnym pozorem zajęć z różnych części przedmiotu zamówienia. Zajęcia odbywać się mają we wskazanych liczbowo grupach, do których dostosowane winny być pozostałe elementy, składające się na przedmiotowe usługi.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY TYCH WARUNKÓW

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

1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**
Spełnianie niniejszego warunku przez wykonawcę w zakresie realizacji usług szkoleniowych dla osób bezrobotnych potwierdza:
posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 145 z późn. zm.) – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI;
2. **posiadania wiedzy i doświadczenia**
Zamawiający nie przewiduje szczególnego sposobu dokonywania oceny tego warunku.
3. **dysonowanie odpowiednim potencjałem technicznym**
Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, iż na czas realizacji zamówienia będzie dysponował:
 - 1) Ośrodkiem szkoleniowym, wyposażonym w salę szkoleniową dla min. 3 osób na miejsce zajęć teoretycznych oraz salą szkoleniową lub placówką z przeznaczeniem na miejsce zajęć praktycznych w przypadku kursu zawodowego *Opiekun osób z podstawami przedsiębiorczości i spółdzielczości socjalnej* – w razie składania oferty na CZĘŚĆ I.
 - 2) Ośrodkiem szkoleniowym, wyposażonym w salę szkoleniową dla min. 5 osób na miejsce zajęć teoretycznych oraz salą szkoleniową lub placówką z przeznaczeniem na miejsce zajęć praktycznych w przypadku kursu zawodowego *Florysta z elementami handlu i podstawami przedsiębiorczości* – w razie składania oferty na CZĘŚĆ II.
 - 3) Ośrodkiem szkoleniowym, wyposażonym w salę szkoleniową dla min. 5 osób na miejsce zajęć teoretycznych oraz salą szkoleniową lub placówką z przeznaczeniem na miejsce zajęć praktycznych w przypadku kursu zawodowego *Magazynier z obsługą komputera i kas fiskalnych* – w razie składania oferty na CZĘŚĆ III.
 - 4) Ośrodkiem szkoleniowym, wyposażonym w salę szkoleniową dla min. 2 osób na miejsce zajęć teoretycznych oraz salą szkoleniową lub placówką (np. warsztatami) z przeznaczeniem na miejsce zajęć praktycznych w przypadku kursu zawodowego *Brukarz z podstawami technologii robót wykończeniowych w budownictwie* – w razie składania oferty na CZĘŚĆ IV.
4. **dysonowanie osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia**
Wykonawca musi zapewnić potencjał kadrowy niezbędny do przeprowadzenia kursów w osobach:
 - 1) kadra dydaktyczna do realizacji zajęć teoretycznych, posiadająca wykształcenie wyższe, uprawnienia do nauczania, oraz odpowiednie kwalifikacje w zależności od specjalności danego kursu zawodowego,
 - 2) kadra dydaktyczna do realizacji zajęć praktycznych musi posiadać co najmniej wykształcenie średnie, uprawnienia do nauczania w zakresie przedmiotów zawodowych oraz posiadać kwalifikacje w zależności od specjalności danego kursu zawodowego,

- 3) komisja egzaminacyjna w składzie 3 osobowym na każdy z kursów, składających się na przedmiot zamówienia – posiadająca odpowiednie wykształcenie zgodnie z § 11 rozporządzenia MEiN z dnia 3 lutego 2006 r. (Dz.U. Nr 31, poz. 216),
 - 4) opiekun grupy szkoleniowej opiekunem grupy może być osoba z katalogu osób wymienionych w ppkt od 1 do 3 lub inna osoba posiadająca minimum wykształcenie średnie,
 - 5) potwierdzeniem spełniania warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest sporządzenie przez wykonawcę wykazu kadry, uwzględniającego wymogi zamawiającego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
5. **sytuacja ekonomiczna i finansowa**
Zamawiający nie przewiduje szczególnego sposobu dokonywania oceny tego warunku.
6. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
 7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum).
 8. W przypadku, o którym mowa w pkt 7, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 9. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).
 10. 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.
 11. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
 12. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w punktach od 1 do 5 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy łącznie.
 13. Warunek określony w pkt 6 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.
 14. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia przedkłada pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
 15. Ocenę spełniania warunków podmiotowych i przedmiotowych udziału w postępowaniu przeprowadzi komisja przetargowa po otwarciu ofert, zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w załączonych do oferty dokumentach i oświadczeniach.
 16. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w terminie składania ofert
 - 1) nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 2) nie złożą pełnomocnictw,
 - 3) złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy,
 - 4) złożą wadliwe pełnomocnictwa,do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegała będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
 17. 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.
 18. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień, dotyczących oświadczeń lub dokumentów wymienionych, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

IX. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- 1) posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 145 z późn. zm.) – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI;
- 2) charakterystykę bazy lokalowej z dostępnym i niezbędnym wyposażeniem do realizacji zajęć z teoretycznych i praktycznych, zgodnie z warunkiem opisanym w pkt VIII.3. SIWZ wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI;
- 3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, zgodnie z warunkiem opisanym w rozdziale VIII SIWZ pkt 4 – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI;
- 4) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI;

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załączony wzór oświadczenia);
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (załączony wzór oświadczenia).

3. Dokumenty podmiotów zagranicznych. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

- 1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

X. INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE USŁUGI ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM.

1. W zakresie potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

- 1) opis ośrodka szkoleniowego i placówek przeznaczonych do zajęć teoretycznych i praktycznych na poszczególnych kursach zawodowych – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI,
- 2) opis urządzeń technicznych niezbędnych do realizacji zajęć praktycznych na poszczególnych kursach zawodowych, w celu potwierdzenia zapewnienia odpowiedniej jakości realizowanego zamówienia – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI,

2. Inne dokumenty:

- 1) akredytację właściwego kuratora oświaty, o której mowa w § 9 rozporządzenia, zgodnie z którym kursy zawodowe mogą prowadzić podmioty posiadające akredytację lub którym akredytacja została przyznana. w zakresie będącym przedmiotem danego kursu zawodowego;
- 2) opracowany przez wykonawcę dzienny harmonogramu szkoleń zawierający minimum założeń programowych opisanych w rozdziale II SIWZ. Przy tworzeniu harmonogramu wymagane jest uwzględnienie liczby uczestników szkolenia, a także tematyki kursu. W harmonogramie

- zawarte muszą być założenia poszczególnych zajęć z określeniem ich celu i planowanej formy przebiegu, stosowane metody i narzędzia nauczania oraz oczekiwane rezultaty, a także wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizowane zajęcia. Wymagane jest szczegółowe określenie miejsca realizacji szkolenia. Harmonogram będzie stanowił podstawę do oceny oferty przez komisję przetargową w **kryterium jakość oferowanej usługi**. Harmonogram należy sporządzić odrębnie dla każdej z części;
- 3) oświadczenie o zapewnieniu cateringu zgodnie z wymaganiami pkt 15 rozdziału II SIWZ – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI;
 - 4) oświadczenie o spełnieniu wymogu dotyczącego wykupienia polis ubezpieczeniowych dla kadry – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI;
 - 5) oświadczenie o spełnieniu wymogu dotyczącego wykupienia polis ubezpieczeniowych dla uczestników szkoleń – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI;
 - 6) do wykazu osób mających realizować zamówienie należy dołączyć informacje na temat ich uprawnień wymaganych przepisami oraz kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zamówienia z określeniem funkcji przewidzianej w realizacji przedmiotu umowy – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI;
 - 7) życiorysy zawodowe osób podanych w wykazie – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI;
 - 8) dokumenty potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje oraz przebieg życiorysu zawodowego osób podanych w wykazie – DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI;
 - 9) dokumenty i oświadczenia o których mowa wyżej w ppkt od 5) do 7) stanowiąc będą podstawę, do oceny oferty przez komisję przetargową w **kryterium jakość oferowanej usługi**.

XI. INNE DOKUMENTY NIEWYMIENIONE W ROZDZIALE IX. ALBO W ROZDZIALE X.

1. Formularz oferty.
2. Kalkulację ceny ofertowej – sporządzoną odrębnie dla każdego kursu zawodowego.
3. Upoważnienie do podpisania oferty (fakultatywnie, jeżeli nie wynika ono z odrębnych dokumentów).
4. Informacje uzupełniające dotyczące wymaganych dokumentów:
 - 1) 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).
 - 2) 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.
 - 3) dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
 - 4) 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.
 - 5) nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą być one udostępniane.
 - 6) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503, z 2004r. Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1693 i Nr 172, poz. 1804 oraz z 2005r. 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. zastrzeżł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
 - 7) stosowne zastrzeżenie wykonawcy winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
 - 8) 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.

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

XII. INFORMACJE 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 (54) 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.
6. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami po stronie zamawiającego są:
 - 1) Leszek Laskowski, tel. (54) 411-72-10,
 - 2) Krystyna Szymańska, tel. (54) 411-04-37.
7. Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.

XIII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
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 60 dni.

XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę stanowi formularz oferty wraz z wymaganymi w rozdziałach IX, X oraz XI SIWZ dokumentami i oświadczeniami.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty skutkuje ich odrzuceniem na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca ma prawo złożyć ofertę na dowolną ilość części zamówienia, zgodnie z własnym wyborem.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
6. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie oferty w postaci elektronicznej.
8. Pożądane jest, aby wszystkie strony składanych dokumentów były kolejno ponumerowane.
9. Pożądane jest, aby strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty.
10. Osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na:
 - 1) wszystkich stronach oferty,
 - 2) załącznikach i projekcie umowy
 - 3) w miejscach, w których wykonawca naniósł zmiany.
11. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.

12. Wskazane jest zamieszczenie oferty w nieprzejrzywej, zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Kopertę z ofertą należy zaadresować:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku,
ul. Mazowiecka 5, 87-800 Włocławek

i opisać:

**PRZEPROWADZENIE KURSÓW ZAWODOWYCH DLA 15 UCZESTNIKÓW
PROJEKTU S.O.S. – SZANSA – ODWAGA – SUKCES. I EDYCJA.
NIE OTWIERAĆ PRZED 2 PAŹDZIERNIKA 2012 R. GODZ. 10:30.**

13. Ewentualne konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem ponosi wykonawca.
14. Wykonawca na własną prośbę otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim została oznakowana oferta.
15. 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.
16. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
17. 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”.

XVI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Termin składania ofert upływa dnia 2 października 2012 r. o godz. 10⁰⁰.**
2. Oferty należy złożyć w:
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku,
ul. Mazowiecka 5, 87-800 Włocławek
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
4. Otwarcie ofert nastąpi dnia 2 października 2012 r. o godz. 10³⁰ w biurze Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku przy ul. Mazowieckiej 5.
1) Otwarcie ofert jest jawne.
2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia na każdą część zamówienia osobno.
3) 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.
4) Powyższe informacje zostaną niezwłocznie przekazane wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny 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).

XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty musi zawierać wynikać z wyliczenia wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia wynikającą z jego specyfikacji, a w szczególności:
1) kosztów zatrudnienia osób szkolących,
2) kosztów wynajmu pomieszczeń,
3) kosztów wyżywienia (catering),
4) kosztów ubezpieczenia,
5) kosztów badań lekarskich,
6) kosztów realizacji projektu w tym materiałów piśmienniczych, dydaktycznych, zaświadczeń, egzaminów itp.,

- 7) innych kosztów wykonawcy, wyliczone zgodnie z kalkulacją cenową.
2. Cena szkolenia jednej osoby (tzw. 1 skierowanie) powinna zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę.
3. Kalkulację należy sporządzić odrębnie dla każdego z kursów zawodowych.
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, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, o czym niezwłocznie zawiadamia wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT W KAŻDEJ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert.
2. Przy wyborze oferty WE WSZYSTKICH CZĘŚCIACH zamawiający kierował się będzie następującymi dwoma kryteriami, według znaczenia określonego procentowo:
 - 1) kryterium 1 – cena oferty brutto – waga 50%
 - 2) kryterium 2 – jakość oferowanej usługi – waga 50%
3. Przez kryterium 1 – cena oferty brutto rozumie się cenę oferty brutto podaną w formularzu oferty, a wyliczoną przez wykonawcę zgodnie z przedłożoną kalkulacją cenową, uwzględniającą wszystkie koszty zorganizowania kursu zawodowego. Kalkulacja musi być wykonana szczegółowo, a poszczególne kwoty składające się na wartość ostateczną oferty muszą być iloczynem kosztów elementowych usługi szkoleniowej i liczby osób, którym usługa ma być świadczona. Najwyższą liczbę punktów w kryterium 1 – 50 pkt. otrzyma oferta z najniższą ceną brutto.
4. W ramach kryterium 2 – jakość oferowanej usługi zamawiający oceniać będzie zaproponowany przez wykonawcę ■ formy i metody realizacji programu, ■ narzędzia przewidziane do realizacji programu, ■ kadre dydaktyczną, ■ miejsce prowadzenia szkoleń, przyznając maksymalną liczbę punktów – 100 pkt – ofercie, która proponuje najatrakcyjniejszy tematycznie i narzędziowo zakres szkoleń oraz doświadczoną i posiadającą właściwe kwalifikacje kadre dydaktyczną, a także właściwą bazę lokalową.
 - 1) punktację warunków określa szczegółowo poniższa tabela:

Lp.	Element oceny	Opis	Liczba punktów
1	potencjał kadrowy przewidziany do realizacji zajęć teoretycznych na kursie	minimum określone w SIWZ	5 pkt
		dodatkowe kwalifikacje kadry związane z określonym rodzajem szkolenia (1 pkt) i minimum 3-letnim doświadczeniem (2 pkt) w wykonywaniu czynności przewidzianych do wykonania w realizacji przedmiotu zamówienia – ocena odrębna poszczególnych osób, stanowiących potencjał kadrowy, każda osoba może uzyskać max 3pkt	1-9pkt
2	potencjał kadrowy przewidziany do realizacji zajęć praktycznych na kursie	minimum określone w SIWZ	5 pkt
		dodatkowe kwalifikacje kadry związane z określonym rodzajem szkolenia (1 pkt) i minimum 3-letnim doświadczeniem (2 pkt) w wykonywaniu czynności przewidzianych do wykonania w realizacji przedmiotu zamówienia – ocena odrębna poszczególnych osób, stanowiących potencjał kadrowy w każdej osobie może uzyskać max 3pkt	1-9pkt
3	atrakcyjność i realizacja zajęć	Ocena indywidualna członka komisji przetargowej (3 członków), który może przyznać od 1 – do maks.12 punktów. Pod uwagę przy ocenie będą brane: formy, metody, narzędzia	3-36 pkt

	teoretycznych	- sposób i miejsce realizowanych zajęć teoretycznych	
4	atrakcyjność i realizacja zajęć praktycznych	Ocena indywidualna członka komisji przetargowej (3 członków), który może przyznać od 1 – do maks. 12 punktów. Pod uwagę przy ocenie będą brane formy, metody, narzędzia – sposób i miejsce realizowanych zajęć praktycznych.	1-36 pkt

- 2) przyznane przez komisję przetargową punkty w poszczególnych czterech elementach składowych oceny, opisanych w powyższej tabeli, zostaną zsumowane i otrzymana w ten sposób liczba punktów (maksymalnie 100 pkt) zostanie podstawiona do wzoru określającego zasady liczenia punktów oferty w kryterium 2
- 3) najwyższą liczbę punktów w kryterium 2, po przeliczeniu znaczenia kryteriów – 50 pkt otrzyma oferta najlepsza jakościowo, a tym samym najatrakcyjniejsza dla zamawiającego.
5. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za powyższe kryteria wg następujących zasad:
- 1) Kryterium 1 – cena oferty brutto
- $$\text{Cena} = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$
- 2) Kryterium 2 – jakość oferowanej usługi
- $$\text{Warunki pobytu} = \frac{\text{ilość punktów uzyskana przez ofertę badaną}}{\text{maksymalna ilość punktów przyznana ofercie}} \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$
6. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta po ich zsumowaniu z dwóch kryteriów, przy uwzględnieniu wagi kryteriów wynosi 100 pkt.
7. Zamawiający będzie przyznawał punkty za ww. kryteria z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. W toku oceny ofert zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia liczby wykonawców podlegających wykluczeniu i ofert nie podlegających odrzuceniu.
9. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu postępowanie zostanie unieważnione.
10. **Oferta, która zawiera 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.
11. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów (zawiera taki sam bilans ceny oferty brutto oraz jakości oferowanej usługi) zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną ofertową brutto.
12. Powyższy tryb będzie miał zastosowanie odrębnie dla każdej z części zamówienia.

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

1. Zamawiający **unieważni postępowanie** (art. 93 uPzp) o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zasady określone w pkt 1 mają zastosowanie do wszystkich części 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 istotnymi postanowieniami umownymi stanowiącymi załącznik nr 1 do SIWZ, z uwzględnieniem danych zawartych w wybranej ofercie. Na każdą z części zamówienia zostanie zawarta odrębna umowa.
5. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę w danej części niniejszego postępowania, zgodnie z zapisami rozdziału XVIII SIWZ.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także 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 – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta, dla każdej z części zamówienia odrębnie.
7. Wybrany wykonawca zgłosi się celem podpisania umowy w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty, ale nie krótszym niż określony w art. 94 ust. 1 pkt 2 ustawy.
8. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 7, jeżeli:
 - 1) w przypadku trybu przetargu nieograniczonego złożono tylko jedną ofertę,
 - 2) w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
10. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
11. Na dzień podpisania umowy Wykonawca złoży oświadczenie o zapewnieniu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnikom szkolenia, a każdorazowo przed rozpoczęciem kursu po otrzymaniu od zamawiającego listy osób skierowanych na dany kurs przekaże kopię polisy ubezpieczeniowej od NNW.

XX. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWNE

Wszelkie postanowienie, które zostaną wprowadzone do treści umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zawarte są w istotnych postanowieniach umownych stanowiących załącznik nr 1 do SIWZ.

XXI. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zamian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

XXII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCEJ WYKONAWCOM

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, a postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, **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. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie kopii nastąpił przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego z sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.
6. 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.

7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
8. Na czynności, o których mowa, w pkt 7 nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.
9. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
10. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
11. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 9 i 10 wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówienia lub postanowień SIWZ zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
13. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
14. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
15. Pełna informacja o środkach ochrony prawnej zawarta jest w Dziale VI „Środki ochrony prawnej” ustawy – Prawo zamówień publicznych.

XXIII. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Załącznik Nr 1 – Istotne postanowienia umowne.

XXIV. DOKUMENTY DLA WYKONAWCÓW

1. Druk formularza ofertowego.
2. Wzór oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
3. Wzór oświadczenia w trybie art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
4. Wzór oświadczenia w trybie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych (dotyczy osób fizycznych).
5. Druk harmonogramu usługi szkoleniowej.
6. Druk wykazu potencjału kadrowego.

SWIZ sporządzono dnia 21 września 2012 r. we Włocławku

Komisja wnosi o zatwierdzenie SIWZ wraz z załącznikami

STARSZY SPECJALISTA
ds. Zamówień Publicznych

Leszek Łaskowski

.....
podpis przewodniczącego komisji przetargowej

Zatwierdzam

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

21.09.2012r. Edyta Wiśniewska
.....
data i podpis Dyrektora MOPR