



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuszynie
ul. Żeromskiego 24/26
95-080 Tuszyn
Tel. (042) 614-34-92,
Fax. (042) 614-34-92
e-mail: mopstuszyn@wp.pl

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ PROGU OKREŚLONEGO ART. 11 UST.8
USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 r. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**
na realizację następujących szkoleń/warsztatów

- 1. BUKIECIARSTWO Z FLORYSTYKĄ - 9 osób**
 - 2. OBSŁUGA KAS FISKALNYCH Z MINIMUM SANITARNYM - 9 osób**
 - 3. PODSTAWY OBSŁUGI KOMPUTERA – 5 osób**
 - 4. KOSMETYCZKA - 1 osoba**
 - 5. KSIĘGOWOŚĆ KOMPUTEROWA - 1 osoba**
 - 6. MAGAZYNIER Z OBSŁUGĄ WÓZKÓW JEZDNIOWYCH - 1 osoba**
 - 7. MANICURE – PEDICURE Z ELEMENTAMI STYLIZACJI PAZNOKCI – 2 osoby**
 - 8. SEKRETARKA – ASYSTENTKA - 1 osoba**
 - 9. KIEROWCA WÓZKÓW JEZDNIOWYCH – 8 osób**
 - 10. DORADCTWO ZAWODOWE – 22 osoby**
 - 11. PSYCHOLOG – 22 osoby**
- zwaną dalej usługą szkoleniową

Usługa szkoleniowa realizowane w ramach projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa na terenie gminy Tuszyn” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Podstawa prawna: Tekst jednolity - Ustawa z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych(Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwana dalej ustawą.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I Zamawiający.

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Aktywizacja społeczno-zawodowa na terenie gminy Tuszyn” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Rozdział IV Opis warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział V Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział VI Opis sposobu przygotowania ofert.

Rozdział VII Czas realizacji zamówienia.

Rozdział VIII Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

Rozdział IX Termin związania ofertą.

Rozdział X Opis sposobu obliczania ceny.

Rozdział XI Kryteria wyboru oferty.

Rozdział XII Termin składania i otwarcia ofert.

Rozdział XIII Termin zawarcia umowy.

Rozdział XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Rozdział I

Zamawiający

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuszynie
ul. Żeromskiego 24/26
95-080 Tuszyn
Tel. (042) 614-34-92,
Fax. (042) 614-34-92
e-mail: mopstuszyn@wp.pl
www.tuszyn.info.pl zakładka Unia Europejska - fundusze

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ oznaczone jest numerem:
3/EFS 7.1.1.POKL/2010

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

Zamawiający udziela zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej progu określonego art. 11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.



Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie następujących szkoleń:

BUKIECIARSTWO Z FLORYSTYKĄ - 9 osób
OBSŁUGA KAS FISKALNYCH Z MINIMUM SANITARNYM - 9 osób
PODSTAWY OBSŁUGI KOMPUTERA – 5 osób
KOSMETYCZKA - 1 osoba
KSIĘGOWOŚĆ KOMPUTEROWA - 1 osoba
MAGAZYNIER Z OBSŁUGĄ WÓZKÓW JEZDNIOWYCH - 1 osoba
MANICURE – PEDICURE Z ELEMENTAMI STYLIZACJI PAZNOKCI – 2 osoby
SEKRETARKA – ASYSTENTKA - 1 osoba
KIEROWCA WÓZKÓW JEZDNIOWYCH – 8 osób
DORADCTWO ZAWODOWE – 22 osoby
PSYCHOLOG – 22 osoby

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

80500000-9 – usługi szkoleniowe; .
55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków;
60140000-1 – nieregularny transport osób.

1. Liczba osób szkolonych – 22 beneficjentów Projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa na terenie gminy Tuszyn” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu BUKIECIARSTWO Z FLORYSTYKĄ dla 9 osób, którego celem będzie teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką kursu.
2. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu OBSŁUGA KAS FISKALNYCH Z MINIMUM SANITARNYM dla 9 osób, którego celem będzie teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką kursu.
3. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu PODSTAWY OBSŁUGI KOMPUTERA dla 5 osób, którego celem będzie teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką kursu
4. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu KOSMETYCZKA dla 1 osoby którego celem będzie teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką kursu
5. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu KSIĘGOWOŚĆ KOMPUTEROWA dla 1 osoby którego celem będzie teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką kursu



6. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **MAGAZYNIER Z OBSŁUGĄ WÓZKÓW JEZDNIOWYCH** dla 1 osoby którego celem będzie teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką kursu
7. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **MANICURE – PEDICURE Z ELEMENTAMI STYLIZACJI PAZNOKCI** dla 2 osób którego celem będzie teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką kursu
8. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **SEKRETARKA – ASYSTENTKA** dla 1 osoby którego celem będzie teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką kursu
9. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **KIEROWCA WÓZKÓW JEZDNIOWYCH** dla 8 osób którego celem będzie teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką kursu
10. Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów aktywizujących z **DORADCĄ ZAWODOWYM** dla 22 osób (Zajęcia prowadzone w lokalu Zamawiającego).
11. Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z **PSYCHOLOGIEM** zapewniające wsparcie w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności psycho – społecznych (Zajęcia prowadzone w lokalu Zamawiającego).

2. Przyjmuje się, że 1 godzina lekcyjna = 45 minut zegarowych.

W czas trwania szkolenia nie wlicza się przerw kawowych, przerw obiadowych, ani też żadnych innych przerw technicznych.

3. Termin wykonania zamówienia: czerwiec – grudzień 2010 roku. Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia ustali Zamawiający z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie.

4. Usługa szkoleniowa winna obejmować:

- 1) zapewnienie kadry trenerskiej/szkolącej,
- 2) zapewnienie sal wykładowych (nie dotyczy zajęć z psychologiem i doradcą zawodowym) wraz ze sprzętem i materiałami niezbędnymi dla przeprowadzenia szkolenia odpowiednio dostosowanych do ilości uczestników każdej z grup szkoleniowych,
- 3) przygotowanie i druk materiałów dydaktycznych z naniesionymi odpowiednio logotypami,
- 4) przygotowanie i druk świadectw ukończenia szkolenia
(certyfikatów/zaświadczeń/dyplomów) z naniesionymi odpowiednio logotypami,

6) dowóz uczestników do miejsca szkolenia i z powrotem,



7) ubezpieczenia od NNW.

5. Program danego szkolenia powinien zawierać zagadnienia (minimum programowe) spełniające wymogi szkolenia w danym zakresie tematycznym.

Celem szkolenia jest podniesienie wiedzy i kwalifikacji klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuszynie zapewniając im lepsze możliwości na rynku pracy.

Rozdział IV

Opis warunków udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą Prawo zamówień publicznych lub PZP;

2) spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt. 1 ustawy PZP, dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

3) spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia.

- Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonuje:

a) trzy usługi polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń/ warsztatów z zakresu tematycznego odpowiedniego dla danego szkolenia.

4) spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

5) spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi opłaconą polisę OC w zakresie prowadzonej działalności, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia.

6) spełniają warunek posiadania wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy.



2. Wykonawca może polegać na potencjale technicznym lub osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków.

3. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia, na podstawie oświadczeń i dokumentów wymienionych i opisanych w Rozdziale V.

Rozdział V

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale IV, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą (sporządzoną według załącznika nr 1 do SIWZ) wszystkie zaświadczenia i oświadczenia wymienione w Rozdziale V.

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ,
- oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
- Zaświadczenie o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- opłaconej polisy OC w zakresie prowadzonej działalności, a w przypadku jej braku innego dokument potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia.

3. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający żąda następujących dokumentów:



- wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te zostały lub są wykonane należycie,

Wykaz wykonanych usług musi być sporządzony według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ. Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia, czy Wykonawca spełnia warunek określony w Rozdziale IV ust. 1 pkt. 3,.

- oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ,
 - jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia lub pisemne zobowiązanie tych podmiotów do wykonania zamówienia w zakresie wskazanym przez Wykonawcę.
4. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 – 3 należy złożyć w formie oryginału, natomiast inne dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Rozdział VI

Opis sposobu przygotowania ofert

- 1) Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 3) Oferta powinna być sporządzona w sposób czytelny. Kserokopie dokumentów muszą być czytelne, pozwalające na odczytanie treści każdego dokumentu.
- 4) Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą (e) Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną (e) do reprezentowania Wykonawcy.



- 5)** Jeżeli osoba (osoby) podpisująca (e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo, w formie oryginału lub kopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, musi zostać dołączone do oferty.
- 6)** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy Ci muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy załączyć do oferty.
- 7)** Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę, sporządzony w języku innym niż język polski, musi zostać złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8)** Wszelkie zmiany naniesione w treści oferty po jej sporządzeniu muszą zostać zaparafowane przez Wykonawcę lub osobę (y) upoważnioną (y) do reprezentowania Wykonawcy.
- 9)** Każda strona oferty, zawierająca jej treść, powinna być podpisana lub zaparafowana przez Wykonawcę lub osobę (y) upoważnioną (y) do reprezentowania Wykonawcy.
- 10)** Oferta powinna zawierać kolejno ponumerowane strony, trwale ze sobą połączone. W treści oferty należy zawrzeć informację o ilości stron oferty.
- 11)** W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Informacje te muszą być oddzielone od pozostałej części oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
- 12)** Oferta musi zawierać formularz ofertowy, oświadczenia i wykazy, zgodnie ze wzorami stanowiącymi załącznik do niniejszej Specyfikacji oraz inne dokumenty wymagane w SIWZ przez Zamawiającego.
Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty potwierdzające, że usługi wymienione w wykazie, stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ, zostały wykonane należycie. Wykonawca musi również załączyć do oferty dokumenty potwierdzające wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz doświadczenie trenerskie kadry trenerskiej biorącej udział w realizacji zamówienia.
- 13)** Ilekroć w treści SIWZ lub w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania przez Wykonawcę dokumentów stanowiących ofertę oraz dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzenia ich za zgodność z



oryginałem, należy przez to rozumieć, że dokumenty te muszą być opatrzone podpisami osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wymienionych we właściwym rejestrze, bądź umocowanych przez te osoby do składania oświadczeń woli na podstawie odrębnego pełnomocnictwa. W przypadku potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”, dokumenty te należy opatrzyć podpisem Wykonawcy, datą i klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

Podpisy Wykonawcy na dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający na zidentyfikowanie osoby składającej podpis lub zaparafowane i opatrzone pieczęcią osoby składającej parafę.

14) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem:

Oferta w przetargu nieograniczonym Nr 3/EFS-7.1.1.POKL/2010 na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń realizowanych w ramach projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa na terenie gminy Tuszyn” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Nie otwierać do dnia 21.06.2010 r. do godziny 10.00

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju 208 do dnia 18 czerwca 2010 r. do godziny 15.30

Rozdział VII

Czas realizacji zamówienia

Czas realizacji zamówienia: od czerwca do grudnia 2010 r.

Dokładny czas realizacji zamówienia zostanie ustalony i zawarty w umowie na realizację tego zamówienia z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie.

Rozdział VIII

Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują na piśmie na adres Zamawiającego (zamieszczony na pierwszej stronie SIWZ) lub faksem na numer 42 614-34-92.

Zamawiający będzie każdorazowo żądał od Wykonawcy potwierdzenia faktu otrzymania przez niego oświadczeń, wniosków i zawiadomień oraz informacji przesłanych przez Zamawiającego.

2. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest **Tomasz Wankiewicz, Lidia Zielińska tel. 42 614-34-92**

3. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem



składania ofert, pod warunkiem że wnioszek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

4. Zamawiający jednocześnie przekaże treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz umieści informacje na stronie internetowej **www.tuszyn.info.pl w zakładce Unia Europejska - fundusze.**

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej **www.tuszyn.info.pl w zakładce Unia Europejska - fundusze**

6. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści informacje na stronie internetowej: **www.tuszyn.info.pl w zakładce Unia Europejska - fundusze**

Rozdział IX

Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu do złożenia ofert.

Rozdział X

Opis sposobu obliczania ceny

1. Zaoferowaną cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ;

2. W ofercie należy wskazać cenę jednostkową za szkolenie i cenę oferty. Cenę oferty należy przedstawić jako iloczyn ceny jednostkowej uwzględniającej całkowity koszt zorganizowania szkolenia dla osób przewidzianych na dane szkolenie, natomiast cenę jednostkową, jako koszt zorganizowania szkolenia dla jednego uczestnika danego szkolenia. Na koniec należy podać koszt całkowity oferty (ogółem) na który składa się suma wszystkich szkoleń.

3. Podane w ofercie: cena jednostkowa i cena oferty są wartościami ostatecznymi, zawierającymi wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotowego zamówienia, w tym także koszty z tytułu przeniesienia praw majątkowych autorskich i nie będą podlegały zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.



Rozdział XI

Kryteria wyboru oferty

Zamawiający dokona wyboru oferty w oparciu o następujące kryteria:

- 1. Cena 60 %**
- 2. Kwalifikacje kadry trenerskiej biorącej udział w realizacji zamówienia 20 %**
- 3. Wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne – 10 %**
- 4. Posiadanie certyfikatu jakości 10 %**

Sposób oceny oferty:

Zamawiający dokona oceny oferty w oparciu o analizę formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ oraz dokumenty i opisy złożone przez Zamawiającego w ofercie.

1. Cena – 60 %

Najwyższą liczbę punktów - 80 otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę za wykonanie niniejszego zamówienia, a każda następna według poniższego wzoru:

Najniższa cena oferty

Cena = ----- x waga kryterium x 100

Cena oferty badanej

W kryterium cena Wykonawca może uzyskać maksymalnie **60 punktów**.

2. Kwalifikacje kadry trenerskiej/szkleniowej biorącej udział w realizacji zamówienia – 20 %.

Przy ocenie będzie brane pod uwagę:

a) Wykształcenie kadry trenerskiej/szkleniowej dla części szkolenia dotyczącej :

- wykształcenie wyższe magisterskie (z zakresu wykładanej dziedziny odpowiedniej dla danego szkolenia)– 3 pkt.,
- wykształcenie tytuł doktora (z zakresu wykładanej dziedziny odpowiedniej dla danego szkolenia)– 5 pkt.
- studia podyplomowe (z zakresu wykładanej dziedziny odpowiedniej dla danego szkolenia), – 2 pkt.



- ukończone kursy, (z zakresu wykładanej dziedziny odpowiedniej dla danego szkolenia)-do 5 pkt. (za każdy kurs/ szkolenie 1 pkt – łącznie nie więcej niż 5 pkt.).

W kryterium wykształcenie kadry trenerskiej Wykonawca może uzyskać **maksymalnie 10 punktów za każdego ocenianego trenera/szkoleniowca .**

b) Doświadczenie zawodowe w wykonywaniu pracy związanej z prowadzeniem szkoleń zawodowych w/w oraz warsztatów z psychologiem i doradcą zawodowym:

- doświadczenie zawodowe do 1 roku – 1 punkt.,
- doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku do 2 lat – 2 punkt,
- doświadczenie zawodowe powyżej 2 lat do 3 lat – 3 punkty,
- doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat do 4 lat –4 punkty,
- doświadczenie zawodowe powyżej 4 lat do 5 lat– 5 punktów,
- doświadczenie zawodowe powyżej 5 lat do 6 lat– 6 punktów,
- doświadczenie zawodowe powyżej 6 lat do 7 lat– 7 punktów,
- doświadczenie zawodowe powyżej 7 lat do 8 lat– 8 punktów,
- doświadczenie zawodowe powyżej 8 lat do 9 lat– 9 punktów,
- doświadczenie zawodowe powyżej 9 lat – 10 punktów,

W kryterium doświadczenie zawodowe w wykonywaniu pracy wykonawca może uzyskać **maksymalnie 10 punktów za każdego ocenianego trenera.**

Kryterium kwalifikacje kadry trenerskiej/szkoleniowej będzie oceniane wg następującego wzoru:

suma punktów uzyskanych przez kadrę w badanej ofercie

Sposób obliczania KK = -----

liczba ocenianych trenerów/szkoleniowych wskazana w badanej ofercie

W kryterium kwalifikacje kadry trenerskiej/szkoleniowej biorącej udział w realizacji zamówienia

Wykonawca może uzyskać maksymalnie **20 punktów.**



3. Wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne – 10 %

1) Materiały szkoleniowe – maksymalnie 5 pkt. :

- Materiały szkoleniowe wyłącznie w formie papierowej – 2 pkt.
- Materiały szkoleniowe w formie papierowej oraz w formie audiowizualnej – 3 pkt.

2) Sprzęt wykorzystywany do zajęć teoretycznych oraz praktycznych – maksymalnie do 5 pkt.

- Stanowisko komputerowe wyposażone w zestaw komputerowy lub laptop zawierające program umożliwiający odpowiednią naukę (z dostępem do Internetu), rzutnik multimedialny z ekranem i flipchart – 5 pkt.

W kryterium wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne Wykonawca może uzyskać maksymalnie **10 punktów**.

5. Posiadanie certyfikatu jakości – 10 %.

Certyfikat jakości jest potwierdzeniem wysokiego standardu usług. Wśród certyfikatów przedstawionych przez Wykonawcę mogą się znaleźć takie certyfikaty jak: akredytacja kuratora oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, standard HACCP, lub inny równoważny znak jakości.

- **Za każdy, przedstawiony w ofercie Certyfikat jakości, Wykonawca może otrzymać 3 pkt. jednak nie więcej niż 10 pkt.**

W kryterium posiadanie certyfikatu jakości Wykonawca może uzyskać maksymalnie **10 punktów**.

Wykonawca może uzyskać podczas badania i oceny oferty maksymalnie 100 punktów. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, który w ramach przedstawionych powyżej kryteriów uzyska najwyższą ilość punktów.

Rozdział XII

Termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Zeromskiego 24/26 **do dnia 18 czerwca 2010 r. do godziny 15.30** w pok. 208.

Otwarcie ofert nastąpi 21 czerwca 2010 roku o godzinie 10.00 w pokoju nr 208 w siedzibie Zamawiającego.



Oferty złożone po terminie będą zwrócone niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania.
Otwarcie ofert jest jawne dla wszystkich osób zainteresowanych.

Rozdział XIII

Termin zawarcia umowy.

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zostanie powiadomiony o terminie zawarcia umowy.
2. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.
3. Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem 5 dni od dnia przekazania

zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

Rozdział XIV

Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał uszczerbku w wyniku postanowień niniejszej specyfikacji lub naruszenia przez Zamawiającego określonych w Prawie zamówień publicznych przepisów, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP.

ZATWIERDZAM