

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Organizację i przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu *Czas na aktywność w gminie Roźwienica* realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Roźwienicy – współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJACEGO

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Roźwienicy, 37-565 Roźwienica 1.

Adres, na który należy kierować korespondencję:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
37-565 Roźwienica 1,
e-mail: grozwie@rzeszow.uw.gov.pl
tel: 16/ 622 67 10
faks: 16/ 622 67 10

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004., Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) z uwzględnieniem dyspozycji art. 5 ust. 1 ustawy PZP.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **Organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla: uczestników projektu pn. „Czas na aktywność w gminie Roźwienica” realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Roźwienicy współfinansowanego ze środków EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO i realizowanego w ramach PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI Priorytet VII Promocja integracji**

**społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Podziałanie 7.1.1
Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.**

Celem głównym projektu jest przeciwdziałanie marginalizacji i wykluczeniu społecznemu uczestników projektu poprzez uruchomienie procesu aktywizacji społecznej, edukacyjnej i zawodowej podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Roźwienicy.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- a) Zadanie 1: „Trening kompetencji i umiejętności społecznych”.
- b) Zadanie 2: „Kursy zawodowe”
- c) Zadanie 3: „Trening pracy”.

3.1 Trening kompetencji i umiejętności społecznych:

Miejsce szkolenia : Gmina Roźwienica

Ilość uczestników: 15 osób

Ilość godzin: 40 godzin lekcyjnych

Termin realizacji: od czerwca do końca lipca 2010r.

Instrument ten obejmuje naukę umiejętności komunikacji interpersonalnej, trening asertywności i umiejętności społecznych

3.2 Kursy zawodowe :

A) Operator koparko - ładowarki

Miejsce szkolenia : teren województwa podkarpackiego

Liczba uczestników : 2

Liczba godzin: nie mniej niż minimalna określona przepisami oświatowymi.

Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania zawodu – operator koparko ładowarki

Termin realizacji : lipiec – wrzesień 2010



B) Kierowca wózków jezdniowych

Miejsce szkolenia : teren województwa podkarpackiego

Liczba uczestników: 1

Liczba godzin: nie mniej niż minimalna określona przepisami oświatowymi.

Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania zawodu – kierowca wózków jezdniowych

Termin realizacji : lipiec – wrzesień 2010

C) Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej

Miejsce szkolenia : teren województwa podkarpackiego

Liczba uczestników : 5

Liczba godzin: nie mniej niż minimalna określona przepisami oświatowymi.

Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania zawodu – sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej

Termin realizacji : lipiec – wrzesień 2010

D) Cukiernik

Miejsce szkolenia : teren województwa podkarpackiego

Liczba uczestników : 3

Liczba godzin: nie mniej niż minimalna określona przepisami oświatowymi.

Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania zawodu – cukiernik

Termin realizacji : lipiec – wrzesień 2010

E) Fryzjerstwo

Miejsce szkolenia : teren województwa podkarpackiego

Liczba uczestników : 2

Liczba godzin: nie mniej niż minimalna określona przepisami oświatowymi.

Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania zawodu – fryzjer

Termin realizacji : lipiec – wrzesień 2010

F) Murarz

Miejsce szkolenia : teren województwa podkarpackiego

Liczba uczestników : 1

Liczba godzin: nie mniej niż minimalna określona przepisami oświatowymi.

Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania zawodu – murarz

Termin realizacji : lipiec – wrzesień 2010

G) Operator pilarek spalinowych

Miejsce szkolenia : teren województwa podkarpackiego

Liczba uczestników : 1

Liczba godzin: nie mniej niż minimalna określona przepisami oświatowymi.

Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania zawodu – operator pilarek spalinowych

Termin realizacji : lipiec – wrzesień 2010

3.3 Trening pracy

Miejsce szkolenia : Gmina Roźwienica

Ilość uczestników: 15 osób

Ilość godzin: 24 godzin lekcyjnych

Termin realizacji: październik - listopad 2010

Instrument ten obejmuje zajęcia grupowe przygotowujące do wejścia w środowisko, przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych, pisanie CV, podania o pracę .

Zajęcia szkoleniowe wymienione w pkt. 3.1 - 3.3 maja się odbywać od poniedziałku do piątku. Maksymalna ilość godzin – 8 godz., dziennie zapewniając przynajmniej jedną przerwę na posiłek. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Wykonawca zapewnia:

- salę szkoleniową
- sprzęt dydaktyczny,

- materiały szkoleniowe dla uczestników,
- warunki w czasie szkoleń zgodne z przepisami BHP,
- wyżywienie; ciastka, kawa, herbata, ciepły posiłek.

W sali szkoleniowej należy umieścić informację o współfinansowaniu szkolenia przez Europejski Fundusz Społeczny z logo EFS i realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Wykonawca pokrywa koszty niezbędnych badań lekarskich uczestników danego szkolenia ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (w drodze na szkolenia, w trakcie szkolenia oraz w drodze powrotnej ze szkolenia). Szkolenia mają zakończyć się oceną zdobytych umiejętności oraz wydaniem certyfikatu o ukończeniu szkolenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006r. Nr 31, poz. 216). Wydane certyfikaty muszą zawierać logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz informację, że projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wykonawca po wykonaniu zadania przedstawi Zamawiającemu listy obecności uczestników, plany zajęć, kserokopie rejestru wydanych certyfikatów, ankiety badające poziom zadowolenia i wzrost wiedzy uczestników przeprowadzone na początku i na końcu trwania projektu, opinię na temat każdego uczestnika, raport końcowy obejmujący zarówno całość grupy jak i poszczególnych uczestników oraz przeprowadzi ankiety porównawcze (ewaluacyjne) przed i po zakończeniu projektu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia bieżącego nadzoru nad procesem szkolenia uczestników na każdym jego etapie. W przypadku gdy szkolenie odbywać się będzie poza terenem Gminy Roźwienica Wykonawca zobowiązuje się do pokrywania kosztów dojazdu uczestników projektu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i powrót do miejsca zamieszkania.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Rozpoczęcie : z dniem podpisania umowy
2. Zakończenie: 30-11-2010

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Warunki udziału w postępowaniu :

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień tj.: posiadają wpis do rejestru

instytucji szkoleniowych wydawany przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych Dz. U. Nr 236 poz. 2365),

- posiadają Akredytację Kuratora Oświaty na kursy zawodowe,
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, warunek ten będzie 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, zrealizował lub realizuje
 - co najmniej 100 dni szkoleniowych w zakresie treningów kompetencji społecznych ,
 - co najmniej 30 dni szkoleniowych w zakresie treningów pracy
- dysponują profesjonalną kadrą szkoleniową, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
- posiadają własny (lub dysponują potwierdzony umową/umowami) sprzęt

Spełnianie w/w warunków ocenia się wg. kryterium „**spełnia**” / „**nie spełnia**”

2. Wykaz dokumentów lub oświadczeń, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu.

- oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art. 24 ust. 1 pkt. 2 i art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy PZP na formularzach zgodnych z treścią załączników Nr 2 i Nr 3 do SIWZ,
- aktualny odpis właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy (zał. Nr 3 do SIWZ).
- Informacje banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych Środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem składania ofert.
- zaświadczenie o wpisie instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych wydawane przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych Dz. U. Nr 236, poz. 2365). Ponadto, Wykonawca powinien złożyć oświadczenie mówiące o tym, że zaświadczenie o wpisie instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych wydawane przez

Wojewódzki Urząd Pracy jest w aktualne w roku bieżącym tj. 2010, co jest jednoznaczne z tym, iż Wykonawca w roku bieżącym nadal prowadzi działalność szkoleniową

- wykaz wykonanych usług szkoleniowych w zakresie szkoleń, treningów i warsztatów przewidzianych w niniejszym przetargu, w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie (załącznik Nr 4 do SIWZ). Do wykazu należy załączyć dokumenty wystawione przez Zamawiających, na rzecz których wykonane zostały usługi, potwierdzające, że zostały wykonane należycie.

3. Inne wymagane dokumenty:

- dokumenty potwierdzające, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego,
- program szkolenia, który ma zawierać:
 - nazwę i zakres szkolenia,
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - cele szkolenia,
 - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,
- Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

4. Dokumenty jakie ma dostarczyć Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- Zaświadczenie właściwego organu, że nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- Informację, że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

5. Dokumenty jakie mają dostarczyć Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- oświadczenie i dokumenty wymienione w pkt. 2. winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy PZP.
- dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Wykonawcę – Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
- dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę ustanowionego jako Pełnomocnika i przez osoby uprawnionego składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
- dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, sporządzoną wg wzoru Formularza Oferty stanowiącego załącznik Nr 1 do SIWZ.
2. Wykonawca winien zgromadzić wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty na własny koszt.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania,
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych,
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy PZP,
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
8. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupu.
9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej
10. Wykonawca może zlecać podwykonawcy organizację i realizację szkolenia, w takim jednak wypadku należy w ofercie wskazać osobę podwykonawcy oraz zakres powierzonego mu zadania.
11. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowy o współdziałaniu z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania

Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i w zawarciu umowy.

12. Pełnomocnictwo do podpisania ofert, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
13. Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia warunków dotyczących udziału w postępowaniu wymienione w pkt. 2 SIWZ.
14. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
15. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
16. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
17. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga aby ofertę oraz inne dokumenty załączone do oferty podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze sądowym lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/e ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
18. Dokumenty składające się na ofertę - inne niż pełnomocnictwa – mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
19. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
20. Zaleca się aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
21. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu i nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
22. Ofertę należy złożyć w zaklejonej, opieczetowanej kopercie (w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania). Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres:

***Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rożwienicy
Rożwienica 1
37-565 Rożwienica***

Oraz posiadać oznaczenie :

***Oferta przetargowa na organizację i przeprowadzenie szkoleń i kursów w ramach POKL
Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1 pn
„Czas na aktywność w Gminie Rożwienica”***

„Nie otwierać przed dniem 15-06-2010 do godz. 10¹⁵”



VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Roźwienicy, 37-565 Roźwienica 1 pokój nr 7 lub przesłać listownie w terminie do 15-06-2010 do godz 10⁰⁰ (data wpływu do GOPS).
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.

VIII. OPIS SOPSObU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ INFORMACJE O SPOSObIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCĄ ORAZ SPOSObIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytanie (nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert), przesyłając treść pytania, pod warunkiem, że pytanie wpłynie do Zamawiającego, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Pytania należy kierować na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Roźwienicy, Roźwienica 1, 37-565 Roźwienica adres e-mail: grozwie@rzeszow.uw.gov.pl lub tel/fax (16) 622-67-10
3. Zamawiający nie przewiduje wyznaczenia zebrania wszystkich Wykonawców.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.
6. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści niniejszej SIWZ, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas.
7. Wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony za pomocą fax lub e-mail. W tym wypadku każda ze stron niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania fax lub e-mail.

Wnioski zawiadomienia oraz inne informacje należy kierować na adres:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Roźwienicy
Roźwienica 1
37-565 Roźwienica**

Wszelkie zmiany, uzupełnienia, modyfikacje treści SIWZ oraz odpowiedzi na zadane Zamawiającemu pytania, będą przekazywane niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali SIWZ w formie pisemnej oraz zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.

IX. TERMIN DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Oferty zostaną otwarte w siedzibie zamawiającego tj. Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Roźwienicy, Roźwienica 1, 37-565 Roźwienica, pokój nr 7 o godz. 10¹⁵

XI. OCENA OFERT

1. Zamawiający otworzy oferty w miejscu i terminie wskazanym otwarciu ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz Adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informację dotyczącą ceny oferty.

A. Cena – 60%

Kryterium liczone będzie wg wzoru:

$$Cena = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa}}{\text{Cena oferty badanej}} * 60\% \text{ (pkt)}$$

B. Doświadczenie Wykonawcy – 20%

(Oceniane na podstawie realizacji usług będących przedmiotem przetargu liczona jako łączna wartość usług zrealizowanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat.

Kryterium liczone będzie wg wzoru:

Doświadczenie Wykonawcy

$$= \frac{\text{Łączna wartość zrealizowanych usług oferty ocenianej}}{\text{Łączna wartość zrealizowanych usług oferty w której wartość jest najwyższa}} * 20\% \text{ (pkt)}$$

C. Merytoryczna treść oferty - 20%

W ramach tego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie – 20 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów stanowiących sumę podanych wyżej kryteriów.

Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający ogłosi o wyniku postępowania zamieszczając informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej: www.rozwienica.itl.pl/bip oraz w miejscu publicznie dostępnym tj. w swojej siedzibie na tablicy ogłoszeń i jednocześnie powiadomi wszystkich, którzy złożą ofertę. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy PZP. Nie przewiduje się unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.

XIII. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny zgodnie z zasadami opisanymi w pkt XI SIWZ,
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie powiadomiony odrębnym pismem o terminie i miejscu podpisania umowy.
3. Wzór umowy dla stron zawiera załącznik Nr 6 SIWZ.

XIV. WYMNAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium. Nie przewiduje się udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie zamówienia, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cenę należy skalkulować z uwzględnieniem wszystkich czynników mających na nią wpływ, które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - związanych z zabezpieczeniem odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzenia szkoleń objętych przetargiem;
 - przygotowania dla uczestników wszelkich niezbędnych materiałów dydaktycznych;
 - wykorzystania w trakcie prowadzonego szkolenia sprzętu i urządzeń niezbędnych do realizacji zajęć;
 - przeprowadzenie egzaminu dla uczestników szkolenia;

- ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem; w jego trakcie oraz w drodze do i z miejsca szkolenia zgodnie z listą przekazaną przez Zamawiającego;
- wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia;
- osób związanych z obsługą szkolenia;
- związanych z zapewnieniem cateringu dla uczestników szkolenia;
- przygotowania dla uczestników szkolenia zaświadczeń/dyplomów, certyfikatów, świadectw itp. o ukończeniu szkolenia;
- wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

XVI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynność, do których jest zobowiązany na podstawie ustawy, Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

XVIII. DODATKOWE INFORMACJE

Sprawy nie ujęte w niniejszej specyfikacji reguluje ustawa Prawo Zamień Publicznych z 2 stycznia 2004r (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do tj. ustawy.

XIX. W SKŁAD DOKUMENTACJI PRZETARGOWEJ WCHODZA

1. Formularz Oferty - Zał.1
2. Oświadczenie z art. 22 ustawy Pzp. – Zał. Nr 2
3. Oświadczenie z art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp. – Zał. Nr 3
4. Formularz doświadczenia zawodowego Wykonawcy – Zał. Nr 4
5. Formularz wiedzy i doświadczenia zawodowego personelu przewidzianego do wykonania zamówienia – Zał. Nr 5
6. Wzór umowy – Zał. Nr 6
7. Formularz Kosztorysu ofertowego – Zał. Nr 7

