

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobromierzu zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

pn.: „Przeprowadzenie programu szkoleniowego dla klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobromierzu w ramach projektu systemowego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Szansa na przyszłość”.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
58-170 Dobromierz ul. Cmentarna 14
NIP 884-13-32-911 REGON 005811111
kontakt: tel.: 74 8586237 fax :74 8586237 e - mail: opsdobromierz@interia.pl
osoba do kontaktu: Ewelina Walska tel. 74 8586 237
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobromierzu pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1692).
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przeprowadzenie programu szkoleniowego dla klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobromierzu. Usługi objęte niniejszym zamówieniem będą realizowane w ramach projektu „Szansa na przyszłość” Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Program szkoleniowy zawiera:

1. Warsztaty wzmacniające z doradcą zawodowym dla 16 osób.

Wymagana liczba godzin **12 godz. dydaktycznych**. Jedna godzina szkolenia = 1 godzina dydaktyczna = 45 minut. Prowadzenie zajęć powinno odbywać się w grupach 8 – osobowych, w dni robocze w godzinach od 8:00 -15:00, w wymiarze nie więcej niż 6 godzin dziennie. Zamawiający wymaga, aby warsztaty wzmacniające z doradcą zawodowym, Wykonawca przeprowadził w siedzibie Zamawiającego (sala zostanie udostępniona nieodpłatnie).

2. Wsparcie specjalistyczne - warsztaty z psychologiem dla 16 osób.

Wymagana liczba godzin **12 godz. dydaktycznych**. Jedna godzina szkolenia = 1 godzina dydaktyczna = 45 minut. Prowadzenie zajęć powinno odbywać się w grupach 8 – osobowych, w godzinach 8:00 - 15:00, w wymiarze nie więcej niż 6 godzin dziennie. Zamawiający wymaga, aby wsparcie specjalistyczne - warsztaty z psychologiem, Wykonawca przeprowadził w siedzibie Zamawiającego (sala zostanie udostępniona nieodpłatnie).

3. Kurs bukicciarstwo – florystyka dla 13 osób.

Wymagana liczba godzin **120 godz. dydaktycznych**, zawierających część teoretyczną i praktyczną. Jedna godzina szkolenia = 1 godzina dydaktyczna = 45 minut. Prowadzenie zajęć w wymiarze nie więcej niż 6 godzin dziennie. Elementem kursu winien być egzamin końcowy.

Zajęcia odbywać się będą w miejscu wybranym przez Wykonawcę i do którego Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń dojazd i powrót z miejsca zamieszkania (Czernica – 1 osoba, Gniewków – 3 osoby, Dzierzków- 1 osoba, Borów- 2 osoby, Roztoka – 2 osoby, Dobromierz - 1 osoba, Serwinów - 1 osoba, Jaskulin - 2 osoby) oraz catering podczas zajęć w formie kawy, herbaty i ciepłego posiłku jednodaniowego (typu drugie danie).

4. Kurs wizażu i stylizacji paznokci dla 13 osób.

Wymagana liczba godzin **60 godz. dydaktycznych**, zawierających część teoretyczną i praktyczną. Jedna godzina szkolenia = 1 godzina dydaktyczna = 45 minut. Prowadzenie zajęć w wymiarze nie więcej niż 6 godzin dziennie. Elementem kursu winien być egzamin końcowy.

Zajęcia odbywać się będą w miejscu wybranym przez Wykonawcę i do którego Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń dojazd i powrót z miejsca zamieszkania (Czernica – 1 osoba, Gniewków – 3 osoby, Dzierzków- 1 osoba, Borów- 2 osoby, Roztoka – 2 osoby, Dobromierz - 1 osoba, Serwinów - 1 osoba, Jaskulin - 2 osoby) oraz catering podczas zajęć w formie kawy, herbaty i ciepłego posiłku jednodaniowego (typu drugie danie).

5. Kurs Operator koparko – ładowarki klasa III dla 3 osób.

Wymagana liczba godzin **202 godz. dydaktyczne**, zawierające część teoretyczną i praktyczną. Jedna godzina szkolenia = 1 godzina dydaktyczna = 45 minut. Prowadzenie zajęć w wymiarze nie więcej niż 6 godzin dziennie. Elementem kursu winno być zaświadczenie lekarza medycyny pracy stwierdzające brak przeciwwskazań do uczestnictwa w przedmiotowym kursie oraz egzamin końcowy.

Zajęcia odbywać się będą w miejscu wybranym przez Wykonawcę i do którego Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń dojazd i powrót z miejsca zamieszkania (Borów - 2 osoby, Roztoka - 1 osoba) oraz catering podczas zajęć w formie kawy, herbaty i ciepłego posiłku jednodaniowego (typu drugie danie).

Ponadto Wykonawca w ramach realizacji zamówienia:

1. ubezpieczy uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas prowadzonego Programu szkoleniowego;
2. będzie prowadził pełną dokumentację Programu szkoleniowego (dzienniki zajęć, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych i promocyjnych, ubezpieczenie wszystkich uczestników, ankiety ewaluacyjne oraz końcowy raport z ewaluacji, protokół podsumowujący szkolenia) i będzie ją udostępniał Zamawiającemu na każdym etapie trwania Programu szkoleniowego;
3. zobowiązuje się do wykonania zdjęć w trakcie prowadzonych zajęć, oraz przekazania Zamawiającemu zdjęć zapisanych w formacie cyfrowym na płycie CD lub DVD.
4. zobowiązuje się do umieszczania na dokumentach związanych z realizacją niniejszej umowy, w tym materiałach szkoleniowych dotyczących szkoleń logo Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zgodnie z wytycznymi w zakresie wizualizacji Projektu, współfinansowanego z funduszy EFS;
5. Zobowiązuje się do sporządzania list obecności na zajęciach i przekazywania ich Zamawiającemu faxem po zakończeniu każdego miesiąca najpóźniej do 3 dnia następnego miesiąca, ponadto będzie informować Zamawiającego o nieobecnościach uczestników projektu podczas zajęć szkoleniowych w terminie do 2 dni od zaistnienia tego faktu. Informacja będzie przesyłana pocztą elektroniczną lub faksem. Ponadto Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego informowania Zamawiającego o występujących trudnościach

w realizacji usługi, a w szczególności o każdym przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu przez osoby zakwalifikowane do odbycia szkolenia.

W ramach zamówienia po zakończeniu Programu szkoleniowego, Wykonawca wystawi uczestnikom kursów zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186 z późn. zm.).

Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu całości dokumentacji dotyczącej zrealizowanej usługi tj.

- oryginałów list obecności osób skierowanych,
- dziennika zajęć,
- imiennego wykazu osób skierowanych na kurs, które ukończyły/nie ukończyły kurs/szkolenie,
- imiennego wykazu osób, które uczestniczyły w egzaminach końcowych,
- imiennego wykazu osób, które otrzymały zaświadczenie o ukończeniu szkolenia/kursu oraz o uczestnictwie w szkoleniu/kursie,
- potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczeń oraz/lub innych dokumentów świadczących o ukończeniu kursu/szkolenia, a w przypadku nieukończenia kursu/szkolenia zaświadczenia o uczestnictwie z uwzględnieniem ilości godzin odbytego kursu/szkolenia.
- imiennego wykazu osób, potwierdzającego otrzymanie materiałów szkoleniowych z uwzględnieniem ilości oraz rodzaju otrzymanych materiałów oraz potwierdzenia skorzystania z usług cateringowych i transportu,
- wypełnionych przez skierowane osoby ankiet oceny szkolenia udostępnionych przez Zamawiającego,
- raportu końcowego ze zrealizowanego kursu/szkolenia uwzględniającego wyniki ankiet oraz osiągnięte rezultaty, mając na uwadze cel aktywizacji zawodowej - podwyższenie i/lub uzyskanie kwalifikacji zawodowych.

do siedziby Ośrodka nie później niż w terminie do 14 dni po zakończeniu szkoleń.

Do wykonania usługi Wykonawca wykorzysta własne narzędzia i wyposaży nieodpłatnie uczestników szkoleń we wszystkie niezbędne materiały dydaktyczne.

Płatność za zrealizowane zamówienie będzie następować w następujący sposób:

I rata w wysokości 25 000 zł, płatna do 28 marca 2014 r. po złożeniu faktury,

II rata w wysokości 25 000 zł wartości ustalonego w umowie wynagrodzenia, płatna do 10 maja 2014 r. po złożeniu faktury,

III rata, stanowiąca różnicę między należnym wynagrodzeniem a dokonanymi płatnościami I i II raty, płatna po dokonaniu protokolarnego odbioru wykonania usługi, w terminie 14 dni od dnia złożenia faktury.

W przypadku gdy osoba skierowana na szkolenie, zrezygnuje z jego uczestnictwa w trakcie realizacji programu szkoleniowego Zamawiający pomniejszy kwotę wynagrodzenia III raty, o kwotę niezrealizowanych usług, na co Wykonawca wyraża zgodę.

Przekazanie przez Wykonawcę całości dokumentacji rozliczeniowej z wykonania usługi musi nastąpić nie później niż do 16 czerwca 2014 r.

W celu realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu, który jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024). Powierzenie nastąpi w drodze odrębnej umowy.

Zamawiający oraz Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu, jako instytucja nadzorująca realizację niniejszego projektu, mają prawo do dokonywania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkoleń.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

CPV 80.50.00.00-9 – usługi szkoleniowe

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert równoważnych.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Złożenie jednej oferty obejmującej całość przedmiotu zamówienia stanowi jeden z warunków ważności oferty.

IV. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia 01.03.2014 r. do 31.05.2014 r.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności w lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - 1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia.
 - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana na podstawie analizy oświadczeń i dokumentów, jakie Wykonawca ma obowiązek przedłożyć z ofertą. Zamawiający będzie ocenił według kryterium : spełnia lub nie spełnia. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Nie spełnienie któregokolwiek z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU OKREŚLONYCH W ROZDZIALE V SIWZ:

1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru załącznik nr 2 do SIWZ
2. Aktualne zaświadczenie potwierdzające uprawnienia Wykonawcy do prowadzenia szkoleń jako organizator kształcenia, wydane nie później niż 3 miesiące od dnia złożenia oferty,
3. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat tego typu usług (projektów unijnych we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej) a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie,

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, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, a jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu podmiotu trzeciego zamawiający wymaga

bezpośredniego udział podmiotu trzeciego w wykonaniu zamówienia jako podwykonawcy oraz wskazania zakresu prac zleconego podwykonawcy.

VII. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia wg wzoru załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Oświadczenia o braku powiązań kapitałowych lub osobowych wg wzoru załącznik nr 4.
3. Aktualnego odpisu właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
4. Aktualnego zaświadczenia naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu – wystawionego **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
5. Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1. Nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
2. Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się w/w dokumentu/ -ów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

VIII. Oferta Wykonawcy musi zawierać:

1. Wypełniony formularz oferty wg wzoru załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Aktualne zaświadczenie potwierdzające uprawnienia Wykonawcy do prowadzenia szkoleń jako organizator kształcenia, wydane nie później niż 3 miesiące od dnia złożenia oferty.
4. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat tego typu usług (projektów unijnych we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej) a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, wg wzoru załącznik nr 3 do SIWZ.
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg wzoru załącznik nr 4 do SIWZ.
6. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych wg wzoru załącznik nr 5.

7. Aktualny odpis właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
8. Aktualne zaświadczenie naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu – wystawione **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
9. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
10. Szczegółową propozycję Programu szkoleniowego zawierającego program nauczania i harmonogram zajęć z uwzględnieniem liczby godzin zajęć poszczególnych kursów.
11. Pełnomocnictwo, (jeśli w imieniu Wykonawcy występuje inna osoba niż uprawniona do reprezentowania Wykonawcy).

Wszystkie dokumenty winny być opieczętowane pieczętą firmową oraz podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, przy zastosowaniu formuły: „poświadczam za zgodność z oryginałem”.

Jeżeli kopia dokumentu złożona przez Wykonawcę jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

W przypadku, gdy informacje składane w trakcie postępowania stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Nie udostępniać innym uczestnikom postępowania. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa”.

Zamawiający informuje, że zgodnie z art.96 ust.3 ustawy protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJACEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Wszelkiego rodzaju wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej, zbiorczo, „Korespondencja”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie i faksem. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

2. Korespondencję złożoną za pomocą faksu uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.
3. Składanie oferty odbywa się wyłącznie listownie lub osobiście w siedzibie Zamawiającego.
4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Ewelina Walska – nr tel. 74 – 8586237
5. Zgodnie z art. 38 ust. 1 i 2 ustawy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego. SIWZ jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.dobromierz.pl Na stronie tej znajdować się będą pytania zadawane przez Wykonawców i odpowiedzi, modyfikacje SIWZ dokonywane przez Zamawiającego.
7. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, Zamawiający przekaze informacje na stronie internetowej. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie będzie pobierał wadium.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

1. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub czytelnymi drukowanymi literami.
3. Każda zapisana strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami.
4. Ofertę i jej załączniki podpisuje osoba lub osoby upoważnione do składania majątkowych oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy lub osoby, którym udzielono pełnomocnictwa na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę/osoby podpisującą ofertę.
6. Zamawiający nie dopuszcza wprowadzania zmian i poprawek do zapisów treści projektu umowy, SIWZ oraz innych dokumentów przez niego przygotowanych.
7. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie z formularzem ofertowym dołączonym do specyfikacji.
8. Wszystkie strony muszą być spięte w sposób zabezpieczający przed dekompletacją.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w miejscu i terminie podanym przez Zamawiającego w rozdziale XIII.
10. Na kopercie należy umieścić nazwę Wykonawcy, adres do korespondencji, numer telefonu i faksu oraz zaadresować: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobromierzu, ul.

Cmentarna 14, 58-170 Dobromierz „, Oferta na realizację programu szkoleniowego w ramach projektu „Szansa na przyszłość”.

11. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty (tylko do treści podanej przez Wykonawcę), pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
12. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasadach jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „Zmiana”.
13. Koperta z dopiskiem „Zmiana” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
14. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert do wycofania się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z dopiskiem na kopercie „Wycofanie”.
16. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami.
17. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.

XIII.MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę w zapieczętowanej kopercie należy złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać skutecznie **do godziny 12.00 do dnia 17 lutego 2014 r.** na adres : Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobromierzu, ul. Cmentarna 14, 58-170 Dobromierz.
2. Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za stan oraz termin dostarczenia oferty przez Wykonawców drogą pocztową lub kurierską.
4. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu Komisji Przetargowej w dniu **17 lutego 2014 r. o godz. 12.10** w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobromierzu, ul. Cmentarna 14, 58-170 Dobromierz.
5. Otwarcie ofert jest jawne i odbywa się na zasadach określonych w art. 86 ustawy.
6. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

XIV.OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Wykonawca oblicza cenę oferty stosownie do przedmiotu zamówienia. Cena musi być wyrażona w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena oferty = cena brutto za wykonie całości usługi.
5. W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny, Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 88 ustawy.

XV.OPIS KRYTERIÓW, JAKIMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
Kryterium cena oferty – waga 100 %

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najniższej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia wszystkie wymagania zawarte w SIWZ i zawiera najkorzystniejszy bilans tj. uzyska najwyższą liczbę punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria.
3. Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

XVI.WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ORAZ WADIUM:

Nie dotyczy.

XVII.INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY:

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Istotne dla stron postanowienia zostały wprowadzone do treści projektu umowy (załącznik nr 6 do SIWZ).
4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

XVIII.POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad udzielania zamówień przysługują środki odwoławcze zawarte w Dziale VI Rozdział I i II ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

XIX.POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 20 stycznia 2004r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy Kodeksu cywilnego.

Dobromierz, dnia 04.02.2014 r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobromierzu
(-) Anna Kłys

Załącznikami do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są:

1. Oferta Wykonawcy – załącznik nr 1
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2
3. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 3
4. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 4
5. Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych - załącznik nr 5
6. Projekt umowy - załącznik nr 6