



Projekt „Czas na aktywność w gminie Ustrzyki Dolne”  
współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

# **SPECYFIKACJA** **ISTOTNYCH WARUNKÓW** **ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:**

**Zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkolenia zawodowego  
dla Uczestników Projektu „Czas na aktywność w gminie Ustrzyki Dolne”  
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Europejskiego Funduszu Społecznego**

o szacunkowej wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie  
art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

znak postępowania: **MGOPS.0701.2.6.2013**

**Zawiera:**

- 1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla oferentów  
z wzorami załączników.***

***Zatwierdzam: Kierownik Grażyna Lechowicz***

*Ustrzyki Dolne, dn. 20 sierpnia 2013 r.*

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Zamawiającym jest:

**Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,  
ul. Wyzwolenia 7  
38-700 Ustrzyki Dolne  
tel. (013) 461-18-68, 461-37-74, 493-02-97; fax: (013) 461-18-68 wew. 17  
e-mail: projektud@poczta.onet.pl**

1.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 9.08.2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

1.3 Użyte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

- a. „ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 9.08.2013 r. poz. 907 z późn. zm.),
- b. „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- c. „zamówienie” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszej SIWZ,
- d. „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ,
- e. „zamawiający” – Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych.

1.4 Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

1.5 Wszelkie konsekwencje wynikające z przygotowania oferty niezgodnie z wymaganiami SIWZ obciążają Wykonawcę.

## ROZDZIAŁ 2 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na: **zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursów i szkoleń dla Uczestników projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego „Czas na aktywność w gminie Ustrzyki Dolne” realizowanego w roku 2013 przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych.**

2.2 Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 80500000-9 – usługi szkoleniowe;
- 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego

## 2.3 Zamówienie składa się z 10 części:

### **CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:**

**Przedmiot zamówienia obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia:**

#### **Operator koparko – ładowarki kl. III**

1. szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 1 osoba
2. liczba godzin zajęć: nie mniej niż 176 godzin, w tym: teoria: nie mniej niż 116 godzin, praktyka: nie mniej niż 60 godzin,
3. szkolenie winno być zrealizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118, poz. 1263),
4. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane w odległości nie większej niż 120 km od Ustrzyk Dolnych, w przypadku gdy miejscowość w której będą odbywały się zajęcia położona jest w odległości większej niż 40 km od Ustrzyk Dolnych wykonawca winien zapewnić kursantowi również noclegi i całodzienne wyżywienie (w takiej sytuacji koszt wyżywienia i noclegów należy podać w ofercie oddzielnie od ceny szkolenia);
5. **w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu)**

### **CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:**

**Przedmiot zamówienia obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń:**

#### **Prawo jazdy kat. C**

1. szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 1 osoba;
2. szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27.10.2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 31 października 2005 r. Nr 217 poz. 1834 z późn. zm.);
3. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane w odległości nie większej niż 40 km od Ustrzyk Dolnych;
4. **w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu)**

#### **Prawo jazdy kat. C + E**

1. szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 1 osoba;
2. szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym: rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27.10.2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 31 października 2005 r. Nr 217 poz. 1834 z późn. zm.)
3. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane w odległości nie większej niż 40 km od Ustrzyk Dolnych;
4. **w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu)**

## **Kwalifikacja wstępna przyspieszona**

1. szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 1 osoba;
2. szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym: rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1.04.2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. Nr 53, poz. 314), ustawą z dnia 6.09.2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874 ze zm.)
3. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane w odległości nie większej niż 40 km od Ustrzyk Dolnych;
4. **w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu)**

## **CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA:**

**Przedmiot zamówienia obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia:**

### **Operator wózków jezdniowych**

1. szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 2 osoby;
2. Liczba godzin zajęć: nie mniej niż: 67 godzin, w tym: teoria nie mniej niż 52 godzin, praktyka nie mniej niż 15 godzin;
3. Szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności: Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dn. 10.05.2002 r. w sprawie BHP przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. nr 70 z dn. 08.06.2002 r., poz. 650), decyzja nr 11 Ministra Przemysłu i Handlu z dn. 19.05.1992 r. w sprawie kursów dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym;
4. **Szkolenie winno dawać uprawnienia do obsługi wszystkich typów wózków (w tym wózków bocznych, wózków z unoszoną kabiną, wózków unoszących sterowanych z poziomu roboczego, wózków do wąskich korytarzy) oraz wymiany LPG;**
5. Uczestnik szkolenia po jego zakończeniu otrzyma dokument potwierdzający uzyskanie uprawnień w języku polskim oraz obcym;
6. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane w odległości nie większej niż 300 km od Ustrzyk Dolnych, w przypadku gdy miejscowość w której będą odbywały się zajęcia położona jest w odległości większej niż 40 km od Ustrzyk Dolnych wykonawca winien zapewnić kursantowi również noclegi i całonocne wyżywienie (w takiej sytuacji koszt noclegów i wyżywienia należy oszacować oddzielnie od ceny szkolenia);
7. **w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu)**

## **CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA:**

**Przedmiot zamówienia obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń:**

### **1) Kelner / barman z obsługą kasy fiskalnej**

1. Szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 1 osoba;
2. Liczba godzin zajęć: nie mniej niż: 160 godzin, w tym: teoria nie mniej niż 40 godzin, praktyka nie mniej niż 120 godzin;
3. szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia

2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 17.02.2012 r. poz. 186);

4. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane na terenie Ustrzyk Dolnych;
5. **w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu)**

## **2) Obsługa kasy fiskalnej**

1. Szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 1 osoba;
2. Liczba godzin zajęć: nie mniej niż: 15 godzin, w tym: teoria nie mniej niż 2 godziny, praktyka nie mniej niż 13 godzin;
3. szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 17.02.2012 r. poz. 186);
4. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane na terenie Ustrzyk Dolnych;
5. **w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu).**

## **3) Opiekunka dzieci i osób starszych**

1. Szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 4 osoby;
2. Liczba godzin zajęć: nie mniej niż: 180 godzin, w tym: teoria nie mniej niż 100 godzin, praktyka nie mniej niż 80 godzin;
3. szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 17.02.2012 r. poz. 186)
4. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane na terenie Ustrzyk Dolnych.
5. **w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu)**

## **4) Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i terminala kart płatniczych**

1. Szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 5 osób;
2. Liczba godzin zajęć: nie mniej niż: 180 godzin, w tym: teoria nie mniej niż 100 godzin, praktyka nie mniej niż 80 godzin;
3. szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 17.02.2012 r. poz. 186);
4. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane na terenie Ustrzyk Dolnych;
5. **w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu).**

## CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA:

**Przedmiot zamówienia obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia:**

### **1) Prawo jazdy kat. B**

1. Szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 9 osób;
2. szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności: rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27.10.2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 31 października 2005 r. Nr 217 poz. 1834 z późn. zm.)
3. miejsce realizacji szkolenia: zajęcia teoretyczne w ramach szkolenia winny być zrealizowane na terenie Ustrzyk Dolnych;
4. **w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu)**

## CZĘŚĆ VI ZAMÓWIENIA:

**Przedmiot zamówienia obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia:**

### **Pilarz / drwal**

1. Szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 1 osoba;
2. Liczba godzin zajęć oraz program szkolenia winny być zgodne z zarządzeniem nr 41 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 2.07.1998 r. w sprawie ramowego programu kursu dla drwali – operatorów pilarki z wiedzy i umiejętności wymaganych do wykonywania zawodu.
3. szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z zarządzeniem nr 41 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 2.07.1998 r. w sprawie ramowego programu kursu dla drwali – operatorów pilarki z wiedzy i umiejętności wymaganych do wykonywania zawodu, ustawą o lasach z dnia 28.09.1991 r. (Dz. U. Nr 101, poz. 444 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3.02.2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216)
4. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane w odległości nie większej niż 120 km od Ustrzyk Dolnych, w przypadku gdy miejscowość w której będą odbywały się zajęcia położona jest w odległości większej niż 30 km od Ustrzyk Dolnych wykonawca winien zapewnić kursantowi również noclegi i całodzienne wyżywienie (w takiej sytuacji koszt noclegów i wyżywienia należy w ofercie podać oddzielnie od ceny szkolenia);
5. **w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu)**

## CZĘŚĆ VII ZAMÓWIENIA:

**Przedmiot zamówienia obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia:**

### **Kurs archiwalno – kancelaryjny I stopnia**

1. Szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 1 osoba;
2. Liczba godzin zajęć: nie mniej niż: 32 godziny zajęć dydaktycznych;

3. szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 17.02.2012 r. poz. 186)
4. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane w odległości nie większej niż 300 km od Ustrzyk Dolnych, w przypadku gdy miejscowość w której będą odbywały się zajęcia położona jest w odległości większej niż 40 km od Ustrzyk Dolnych wykonawca winien zapewnić kursantowi również noclegi i całodzienne wyżywienie (w takiej sytuacji koszt noclegów i wyżywienia należy oszacować oddzielnie od ceny szkolenia);
5. **w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu)**

## CZĘŚĆ VIII ZAMÓWIENIA:

**Przedmiot zamówienia obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia:**

### **Florystyka / bukieciarstwo**

1. Szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 2 osoby;
2. Liczba godzin zajęć: nie mniej niż: 80 godzin zajęć dydaktycznych
6. szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 17.02.2012 r. poz. 186)
3. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane w odległości nie większej niż 120 km od Ustrzyk Dolnych, w przypadku gdy miejscowość w której będą odbywały się zajęcia położona jest w odległości większej niż 40 km od Ustrzyk Dolnych wykonawca winien zapewnić kursantowi również noclegi i całodzienne wyżywienie (w takiej sytuacji koszt noclegów i wyżywienia należy oszacować oddzielnie od ceny szkolenia);
4. **w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu)**

## CZĘŚĆ IX ZAMÓWIENIA:

**Przedmiot zamówienia obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia:**

### **Głazurnik / posadzkarz**

1. Szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 1 osoba;
2. Liczba godzin zajęć: nie mniej niż: 120 godzin zajęć dydaktycznych, w tym: 20 godzin zajęć teoretycznych i 100 godzin zajęć praktycznych;
3. szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 17.02.2012 r. poz. 186)
4. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane w odległości nie większej niż 120 km od Ustrzyk Dolnych, w przypadku gdy miejscowość w której będą odbywały się zajęcia położona jest w odległości większej niż 40 km od Ustrzyk Dolnych wykonawca winien zapewnić kursantowi również noclegi i całodzienne wyżywienie (w takiej sytuacji koszt noclegów i wyżywienia należy oszacować oddzielnie od ceny szkolenia);

5. w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu)

## **CZĘŚĆ X ZAMÓWIENIA:**

**Przedmiot zamówienia obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia:**

### **Spawanie metodą TIG-141 w zakresie wykonywania spoin pachwinowych w złączach blach i rur**

1. Szacunkowa liczba uczestników szkolenia: 1 osoba;
2. Liczba godzin zajęć: nie mniej niż: 100 godzin zajęć dydaktycznych, w tym: 20 godzin zajęć teoretycznych i 80 godzin zajęć praktycznych;
3. szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 17.02.2012 r. poz. 186)
4. program szkolenia winien być zgodny z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, wykonawca winien posiadać atest albo zezwolenie Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach potwierdzające, że może prowadzić szkolenia na podstawie wytycznych Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach;
5. miejsce realizacji szkolenia: szkolenie winno być zrealizowane w odległości nie większej niż 300 km od Ustrzyk Dolnych, w przypadku gdy miejscowość w której będą odbywały się zajęcia położona jest w odległości większej niż 40 km od Ustrzyk Dolnych wykonawca winien zapewnić kursantowi również noclegi i całodzienne wyżywienie (w takiej sytuacji koszt noclegów i wyżywienia należy oszacować oddzielnie od ceny szkolenia);
6. w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić informacje i wymagania dodatkowe (strona 8 - 9 niniejszego dokumentu)

## **WYMAGANIA I INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

**Zamawiający zastrzega sobie, że w przypadku rezygnacji Uczestników Projektu – zmianie może ulec podana powyżej liczba Uczestników szkoleń o 1 – 2 osoby jak również istnieje możliwość odstąpienia od zawarcia umowy w przypadku braku osób chętnych do odbycia w/w szkoleń.**

**Oprócz usługi edukacyjnej Wykonawca będzie musiał zapewnić również usługi dodatkowe niezbędne przy odpowiednim charakterze szkolenia. Koszty usług dodatkowych należy wliczyć w koszty szkolenia i ująć w kalkulacji kosztów kursu na poziomie uśrednionym**

- Ubezpieczenie NW dla każdego uczestnika szkolenia na czas trwania zajęć;
- Zestaw materiałów pomocniczych (notes + długopis) i dostęp do sprzętu dydaktycznego niezbędnego do prawidłowego przebiegu szkolenia (wyposażenie w niezbędny sprzęt audiowizualny, komputer – możliwość ćwiczenia testów egzaminacyjnych);
- Materiały szkoleniowe (podręcznik lub skrypt autorski prowadzącego zajęcia w postaci wydruku trwałego z kartkami trwale złączonymi). Materiały o których mowa Uczestnicy kursu otrzymają na własność w pierwszym dniu szkolenia. Projekt



materiałów szkoleniowych zostanie przekazany Zamawiającemu najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia do akceptacji.

- Dla realizacji zajęć praktycznych: dysponowanie placem manewrowym oraz sprzętem odpowiednim do charakteru szkolenia;
- Zapewnienie odzieży roboczej oraz środków ochrony osobistej jeżeli wymaga tego charakter szkolenia;
- Wyeksponowanie logotypów PO KL oraz Unii Europejskiej i zamieszczenie informacji o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską na materiałach szkoleniowych oraz w pomieszczeniach w których realizowane są zajęcia teoretyczne-zgodnie z dokumentem „Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” (do pobrania na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) lub w siedzibie Zamawiającego);
- Catering w trakcie odbywania się zajęć (przerwy kawowe: napoje ciepłe i zimne, drobny poczęstunek: ciastka suche, paluszki) a w przypadku gdy zajęcia trwają 6 godzin dydaktycznych w ciągu dnia lub więcej również gorący posiłek (obiad – drugie danie); w przypadku gdy uczestnik szkolenia korzysta z noclegów i wyżywienia w miejscowości odbywania się szkolenia – zapewnienie gorącego posiłku w trakcie zajęć nie jest wymagane;
- Prowadzenie list obecności i dziennika zajęć oraz przeprowadzenie badania ewaluacyjnego po zakończonym szkoleniu (według wzorów przekazanych przez Zamawiającego lub własnych – po wcześniejszym przedłożeniu ich do akceptacji Zamawiającemu) – dokumenty te wraz z rachunkiem należy po zakończeniu szkolenia przekazać Zamawiającemu;
- Prowadzenie list potwierdzających odbiór materiałów pomocniczych i szkoleniowych oraz skorzystanie z cateringu / wyżywienia;
- Wydanie zaświadczeń / certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia;
- W przypadku szkoleń kończących się egzaminem państwowym – koszt tego jednokrotnego podejścia do egzaminu pokryje Wykonawca; w przypadku nie zaliczenia egzaminu przez uczestnika skutkującego nie uzyskaniem uprawnień w pierwszym terminie wraz z rachunkiem należy przekazać dowód opłacenia egzaminu oraz dokument potwierdzający zgłoszenie uczestnika na egzamin.

**UWAGA: Koszt badań lekarskich oraz zwrotu kosztów dojazdu uczestników szkoleń na zajęcia pokrywa zamawiający**

### ROZDZIAŁ 3 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania zamówienia w terminie: **od dnia podpisania umowy do dnia 13 grudnia 2013 r.**

### ROZDZIAŁ 4 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

**4.1** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

**4.1.1** nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi:

- Aktualny odpis z 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ;

**4.1.2** Spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt.1 ustawy dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

- Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że: posiada uprawnienia do wykonania zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.), tj. posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych. Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie złożonego oświadczenia (sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ).

**4.1.3** Spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt. 2 ustawy, dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- wykonał należycie usługi 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 - co najmniej 1 zadanie odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot niniejszego zamówienia – załącznik nr 5 „Doświadczenie wykonawcy”.

**4.1.4** Spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt. 3 ustawy, dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- Warunek posiadania odpowiedniego potencjału technicznego będzie spełniony jeżeli Wykonawca przedłoży wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ). Wykaz winien obejmować w szczególności: salę szkoleniową, wyposażenie sali szkoleniowej, wyszczególnienie zaplecza technicznego wykorzystywanego do zajęć praktycznych odpowiednio do rodzaju szkolenia.
- Warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia będzie spełniony jeżeli Wykonawca przedłoży wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

**4.1.5** spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt. 4 ustawy, dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej

- Warunek będzie spełniony jeżeli Wykonawca przedłoży pisemne oświadczenie o spełnieniu wymogów art. 22 ust.1 ustawy 4 sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

**4.2** Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących ich stosunków.

**4.3** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub

kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.

- 4.4** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt. od 4.1.3 do 4.1.5 musi spełniać co najmniej jeden wykonawca lub wszyscy wykonawcy łącznie, warunek określony w punktach 4.1.1 i 4.1.2 musi spełniać każdy wykonawca z osobna.
- 4.5** Zamawiający dokona oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na zasadzie wykazał / nie wykazał, na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez wykonawcę wraz z ofertą, wymienionych i opisanych w Rozdziale 5 SIWZ.
- 4.6** Zamawiający wykluczy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

**ROZDZIAŁ 5**  
**WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ**  
**DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA SPEŁNIANIA**  
**WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA**  
**BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**5.1** W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 4 SIWZ oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, wykonawcy muszą złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 5.1.1** Pisemne oświadczenie o warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy – sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ**;
- 5.1.2** Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia - sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**.
- 5.1.3** Wykaz wykonanych usług zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) – sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SIWZ**. Do każdej usługi wskazanej w wykazie należy przedstawić dowody, że usługi te zostały wykonane należycie.
- 5.1.4** Oświadczenie złożone zgodnie z art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - o braku podstaw do wykluczenia - **załącznik nr 6**;
- 5.1.5** Aktualny odpis z 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2
- 5.1.6** Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami - **załącznik nr 4 do SIWZ**.
- 5.2** Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie takich podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

**5.3** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o których mowa w pkt. 5.1.5 - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt. 5.3 zdanie pierwsze, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

**5.4** Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.

**5.5** W przypadku wnoszenia oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wykonawcy muszą złożyć oświadczenia i dokumenty o których mowa w niniejszym Rozdziale, z tym, że dokumenty wymienione w pkt. 5.1.4 i 5.1.5 (i odpowiednio 5.3) należy złożyć dla każdego wykonawcy.

**5.6** Ilekroć w SIWZ, a także załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.

**5.7** Podpisy wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

**5.8** W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt. 5.6 i 5.7 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron

**5.9** Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 5.6 w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty.

## **ROZDZIAŁ 6 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ 7 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

**7.1** Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

**7.2** Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na każdą z dziesięciu części przedmiotu zamówienia określonych w Rozdziale 2.

**7.3** Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

**7.4** Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**7.5** Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.

**7.6** Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w sposób czytelny.

**7.7** Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez wykonawcę.

**7.8** Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.

**7.9** Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem musi zostać dołączone do oferty.

**7.10** Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

**7.11** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**7.12** Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

**7.13** Zaleca się, aby każda strona zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.

**7.14** W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.

Zaleca się aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

**7.15 Oferta musi zawierać:**

- a. Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ;
- b. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik
- c. Dokumenty o których mowa w rozdziale 5 SIWZ
- d. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 PZP, albo informacja o tym, że nie należy do grupy kapitałowej sporządzona według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8 do SIWZ**.

**7.16** Ofertę należy umieścić w kopercie / opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.

**7.17** Na kopercie / opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:

.....  
 (nazwa i adres Wykonawcy, numer telefonu wykonawcy)

**Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
 ul. Wyzwolenia 7  
 38-700 Ustrzyki Dolne**

**Oferta przetargowa na szkolenia w ramach projektu „Czas na aktywność w gminie Ustrzyki Dolne - .....**  
 (podać numer części zamówienia której dotyczy)

**Nie otwierać przed 30 sierpnia 2013 r. przed godz. 12<sup>15</sup>.**

## **ROZDZIAŁ 8 SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT**

**8.1** Ofertę wraz z dokumentami o których mowa w Rozdziale 5 należy złożyć **w terminie do dnia 30 sierpnia 2013 r. do godziny 12<sup>00</sup>** w siedzibie zamawiającego: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wyzwolenia 7, 38-700 Ustrzyki Dolne, pok. Nr 6. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.

**8.2** Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt. 8.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

**8.3** Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30 sierpnia 2013 r. o godzinie 12<sup>15</sup> w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych, ul. Wyzwolenia 7pokój nr 6.

**8.4** Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej jak w pkt. 7.17 z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.

**8.5** Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.

**8.6** Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy, zamawiający przekazuje wykonawcy informacje z otwarcia na jego wniosek.

**8.7** Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 8.1 zostaną zwrócone wykonawcom po upływie terminu do wniesienia odwołania. Zamawiający niezwłocznie po upływie terminu składania ofert zawiadomi wykonawcę o złożeniu oferty po terminie.

## **ROZDZIAŁ 9 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

**9.1** Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

**9.2** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## ROZDZIAŁ 10 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

**10.1** Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ

**10.2** Wykonawca poda cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia (jako sumę iloczynów cen jednostkowych uwzględniających całkowity koszt przeszkolenia jednej osoby oraz łącznej liczby uczestników wszystkich szkoleń składających się na daną część zamówienia).

**10.3** Ceny muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

**10.4** Wykonawca musi uwzględnić w cenie wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.

**10.5** Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

## ROZDZIAŁ 11 BADANIE OFERT

**11.1** W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

**11.2** Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących oferty mających wpływ na wysokość ceny.

**11.3** Zamawiający poprawi w ofercie:

- a. Oczywiste omyłki pisarskie,
- b. Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c. Inne omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- d. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,

Niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## ROZDZIAŁ 12 OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ, PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU ICH OCENY

**12.1** Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena szkolenia	60 %
2	Doświadczenie wykonawcy	40 %

**12.2** Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60 = \text{liczba punktów}$$

*Pod uwagę przy wyliczaniu punktacji brana jest wartość brutto poszczególnych części zamówienia podana w kolumnie 5 poszczególnych tabeli formularza ofertowego.*

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

**12.3** Punkty za kryterium „doświadczenie wykonawcy” zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 40 punktów na podstawie wykazu wykonanych usług tożsamyh z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) – sporządzonego według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SIWZ** w oparciu o następujące założenia:

- Za każdą wykazaną usługę polegającą na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia grupowego dla minimum 3 osób z zakresu tematyki tożsamej z przedmiotem zamówienia – zamawiający przyzna 4 pkt.;
- Wykonawca, który wykaże 10 lub więcej usług zgodnie z niniejszymi założeniami otrzyma maksymalnie 40 punktów;
- Punktowane są tylko szkolenia grupowe dla których załączone będą dowody potwierdzające ich należyte wykonanie w rozumieniu § 1 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 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)

**12.4** Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt. 12.1.

**12.5** Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

## ROZDZIAŁ 13 UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

**13.1** Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

**13.2** O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych (<http://www.bip.ustrzyki-dolne.pl>) oraz w swojej siedzibie.

**13.3** Zamawiający zawiadomi wykonawców o terminie, określonym w art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.

**13.4** Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.



## ROZDZIAŁ 14

### INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

#### 14.1 Przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć:

- a. dokument potwierdzający, iż jest instytucją szkoleniową w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),
- b. ramowy program szkolenia / szkoleń

14.2 Osoby reprezentujące wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

## ROZDZIAŁ 15

### WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## ROZDZIAŁ 16

### POSTANOWIENIA UMOWY

16.1 Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 7 do SIWZ.

16.2 Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, na podstawie istotnych postanowień umowy, o których mowa w pkt. 16.1.

16.3 Na podstawie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zastrzega możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy polegających na:

- a. zmianie terminu rozpoczęcia / zakończenia realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego jak również Wykonawcy
- b. ponownym skalkulowaniu wynagrodzenia wykonawcy w przypadku nagłej i znacznej rezygnacji uczestników szkoleń lub zwiększenia się liczby uczestników szkoleń w sytuacji gdy grupa docelowa uczestników szkoleń będzie inna niż przewidziana w opisie przedmiotu zamówienia SIWZ

## ROZDZIAŁ 17

### OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ

17.1 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.

17.2 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na stronie internetowej (<http://www.bip.ustrzyki-dolne.pl>), pod warunkiem, że

wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

**17.3** Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę SIWZ zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę zmianę na stronie internetowej (<http://www.bip.ustrzyki-dolne.pl>).

**17.4** Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na stronie internetowej (<http://www.bip.ustrzyki-dolne.pl>).

**17.5** W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.

**17.6** Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

## **ROZDZIAŁ 18**

### **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

**18.1** Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

**18.2** W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „korespondencją”) zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, za pomocą faxu lub drogą elektroniczną.

**18.3** Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faxu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.

**18.4** W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę, zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na numer faxu lub adres e-mail podany przez wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

**18.5** Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Wyzwolenia 7

38-700 Ustrzyki Dolne

fax: 13-461-18-68, wewn. 17

e-mail: [projektud@poczta.onet.pl](mailto:projektud@poczta.onet.pl)

**18.6** W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: MGOPS.0701.2.6.2013

**18.7** Osoba/y uprawniona/e do porozumiewania się z wykonawcami:

Agnieszka Fischer, tel 13-493-02-97, godziny pracy: 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> – w sprawach merytorycznych;

Zofia Karpiejewicz, tel. 13-460-80-26, godziny pracy: 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> – w sprawach formalnych.

## **ROZDZIAŁ 19 PRZEWIDYWANE ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy.

## **ROZDZIAŁ 20 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

**19.1** Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.

**19.2** Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

**19.3** Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę o której mowa w art. 15 pkt. 5 ustawy.

**19.4** 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.

**19.5** 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.

**19.6** Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

**19.7** 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 jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faxu.

Ustrzyki Dolne, dn. 20 sierpnia 2013 r.