



ZMODYFIKOWANA SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do zamówienia publicznego o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Zamawiający: Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowie Lubelskim
Adres: 23-300 Janów Lubelski, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 23
Tel. i fax: 15 8724-676
Adres strony internetowej: www.opsjl.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Przetarg nieograniczony na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 w/w ustawy.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwana dalej ustawą Pzp.
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. Nr 226, poz. 1817),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz. 1796),
- 4) oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy - Kodeks cywilny.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń/doradztwa/warsztatów w ramach realizowanego projektu systemowego „**Pierwszy krok do powrotu - integracja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Zamówienie realizowane będzie w formie szkoleń, warsztatów oraz doradztwa w zakresach tematycznych, z których każdy stanowi odrębne zadanie:

Zadanie 1. Treningu kompetencji i umiejętności społecznych z elementami budżetowania domowego.

1) Warsztaty grupowe prowadzone przez psychologa - 29 osób (2 grupy 16 i 13 osób) (32 h na grupę, łącznie 64 h)

Szkolenie prowadzone w formie ćwiczeń praktycznych łączonych z wykładem przeprowadzonych na terenie Janowa Lubelskiego. Wykonawca zapewni salę wykładową, niezbędny sprzęt i akcesoria do przeprowadzenia szkolenia oraz zapewni uczestnikom wyżywienie w trakcie szkolenia.

2) Trening powinien trwać co najmniej 32 h i zawierać m.in. następujące elementy:

- a. analiza własnego potencjału i podniesienie samooceny uczestników;
- b. zwiększenie motywacji i zaangażowania;
- c. nabycie umiejętności interpersonalnych;
- d. poprawa poziomu funkcjonowania społecznego i adaptacji do różnych sytuacji społecznych

Zadanie 2. Doradztwo zawodowe indywidualne i grupowe:

1) Doradztwo zawodowe - warsztaty grupowe prowadzone przez doradcę zawodowego - dla 18 osób (24 h). Wykonawca zapewni odpowiednie warunki szkoleniowe oraz materiały szkoleniowe.

2) Indywidualne doradztwo zawodowe prowadzone przez doradcę zawodowego - dla 18 osób (2 h na osobę, łącznie 36 godzin) Wykonawca zapewni odpowiednie warunki szkoleniowe oraz materiały szkoleniowe.

Zadanie 3. Szkolenie zawodowe:

1. Organizacja i realizacja kursu prawa jazdy kategorii B dla 6, wraz ze zgłoszeniem i wniesieniem opłaty za egzamin państwowy.
2. Organizacja i realizacja kursu na prawo jazdy kategorii C dla 7 osób wraz ze zgłoszeniem i wniesieniem opłaty za egzamin państwowy.
3. Organizacja i realizacja kursu na prawo jazdy kategorii D1 dla 1 osoby wraz ze zgłoszeniem i wniesieniem opłaty za egzamin państwowy.
4. Organizacja i realizacja kursu na prawo jazdy kategorii E dla 1 osoby wraz ze zgłoszeniem i wniesieniem opłaty za egzamin państwowy.
5. Organizacja szkolenia wstępnego, przyspieszonego nadającego uprawnienia do przewozu mienia dla 1 osoby wraz ze zgłoszeniem i wniesieniem opłaty za egzamin państwowy.
6. Organizacja i realizacja kursu języka angielskiego w stopniu podstawowym dla 1 osoby w wymiarze (100 h), kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
7. Organizacja i realizacja kursu wizażu dla 1 osoby kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom

wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.

8. Organizacja i realizacja kursu stylizacji paznokci dla 2 osób kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
9. Organizacja i realizacja kursu podstaw księgowości małej firmy dla 2 osób, kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
10. Organizacja i realizacja kursu kucharz małej gastronomii z dekoracją stołów dla 8 osób, kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
11. Organizacja i realizacja kursu obsługa koparko-ładowarki ki. III dla 1 osoby, kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
12. Organizacja i realizacja kursu kasa fiskalna z obsługą komputera dla 6 osób, kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
13. Organizacja i realizacja kursu fryzjerstwa dla 1 osoby kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
14. Organizacja i realizacja kursu obsługi wózka widłowego dla 5 osób, kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
15. Organizacja i realizacja kursu ochroniarza dla 1 osoby, kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
16. Organizacja i realizacja kursu menagera-zarządzanie przedsiębiorstwem dla 1 osoby, kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego.

- Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
17. Organizacja i realizacja kursu kroju i szycia dla 1 osoby w wymiarze (100 h), kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
 18. Organizacja i realizacja kursu spawacza metodą MIG dla 2 osób w wymiarze (100 h), kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
 19. Organizacja i realizacja kursu spawacza metodą TIG dla 1 osoby w wymiarze (100 h), kurs należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
 20. Kurs - Podstawy programowania obrabiarek CNC dla 1 osoby w wymiarze 100h należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.
 21. Projektowanie i pielęgnacja terenów zielonych 1 osoby w wymiarze (80 h), należy zrealizować w odległości nie przekraczającej 100 km od Janowa Lubelskiego. Zapewnienie sali wykładowej wraz z odpowiednim sprzętem i materiałami szkoleniowymi, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu oraz zwrot kosztów dojazdu na kurs, w przypadku organizacji kursu poza Gminą Janów Lubelski.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) zorganizowanie i przeprowadzenie doradztwa i szkoleń o w/w tematyce,
- 2) ubezpieczenie uczestników (NNW),
- 3) opracowanie harmonogramu szkoleń,
- 4) wyposażenie uczestników w niezbędne materiały szkoleniowe,
- 5) zapewnienie wykwalifikowanej kadry trenerskiej,
- 6) zapewnienie odpowiednich sal szkoleniowych - sala szkoleniowa dostosowana do liczby uczestników z urządzeniami projekcyjnymi typu: projektor, ekran projekcyjny lub tablica interaktywna, flipchart,
- 7) zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania szkolenia - dla szkoleń trwających powyżej 5 godzin dziennie należy zapewnić obiad oraz serwis kawowy tj. kawa, herbata, cukier, śmietanka do kawy, woda mineralna, ciastka
- 8) zwrot kosztów dojazdu na zajęcia,
- 9) prowadzenie dokumentacji szkolenia (dziennik zajęć, listy obecności)
- 10) prowadzenie monitoringu, przeprowadzanie ankiet ewaluacyjnych i ankiet do badania kompetencji miękkich - początkowej, środkowej i końcowej oraz sporządzenie raportów ewaluacyjnych dla każdej osoby uczestniczącej w

szkoleniach.

- Miejsce szkolenia - Janów Lubelski, a w przypadku szkoleń, których przeprowadzenie nie jest możliwe w Janowie Lubelskim w miejscu wskazanym przez Wykonawcę po wcześniejszej akceptacji miejsca szkolenia przez Zamawiającego.

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości osób w poszczególnych zadaniach.

- Wykonawca zobowiązuje się do sprawdzenia obecności uczestników szkolenia na zajęciach, obecność na zajęciach uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności danego szkolenia.

- Zapewnienia wykładowców posiadających wykształcenie i doświadczenie zawodowe w zakresie zgodnym z tematyką szkolenia,

- Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik otrzyma zaświadczenie o jego ukończeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 03 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U.Nr 31, poz. 216).

- Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania przebiegu oraz sposobu prowadzenia szkolenia, wglądu do prowadzonej dokumentacji.

- Zamawiający będzie mógł także uczestniczyć w ocenie końcowej uczestników, która będzie prowadzona w formie egzaminu.

Kod przedmiotu zamówienia według CPV:

CPV:80500000-9 Usługi szkoleniowe

CPV:80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

CPV:80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego

CPV:85312320-8 Usługi doradztwa

CPV:80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

4. Termin wykonania zamówienia.

- od dnia zawarcia umowy do dnia 30.11.2013

Określenie warunków udziału w przetargu:

I. O zamówienie mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy pzp, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania - posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia - wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 zamówień z organizacji i przeprowadzenie szkoleń/doradztwa/warsztatów (potwierdzone referencjami),
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - dysponowanie osobami posiadającymi kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do realizacji zakresu szkoleń objętych przedmiotem zamówienia,

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

II. O zamówienie mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Proponowane kryteria:

Przy wyborze ofert zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:

- 1) Oferowana cena - 70%.
- 2) Doświadczenie - 30%.

Dokumenty wymagane od wykonawców:

1. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

A. W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:

1. Aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy.
2. Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – załącznik Nr 4 do SIWZ.
3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia

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

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, 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 ofert.
4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem 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 ofert.

C. Inne dokumenty:

- 1) Upoważnienie potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę (pełnomocnictwo), o ile nie wynika ono z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.
- 2) Formularz oferty – załącznik Nr 2 do ZIWZ.
- 3) W przypadku składania oferty wspólnej, niezbędne będzie złożenie pełnomocnictwa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 4) Szczegółowy program warsztatów, szkoleń, doradztwa uwzględniający warunki zawarte w specyfikacji zamówienia – załącznik Nr 5 do SIWZ, tj.:

- nazwę i zakres szkolenia
- sposób organizacji szkolenia
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia
- cele szkolenia
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej szkolenia
- treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
- wykaz literatury oraz udostępnianych uczestnikom kursu środków i materiałów dydaktycznych
- informację dotyczącą osoby ze strony Wykonawcy, sprawującej nadzór wewnętrzny nad prawidłową realizacją szkolenia oraz zakres podejmowanych przez tę osobę czynności.
- sposób sprawdzenia efektów szkolenia (postępów w procesie kształcenia).

- 5) Wzór świadectwa /zaświadczenia ukończenia warsztatów, szkoleń, doradztwa .
- 6) Wzór ankiet ewaluacyjnych - do badania kompetencji miękkich (wstępnej, środkowej oraz końcowej) oraz oceniającej warsztaty, szkolenie, doradztwo.

5. Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1) Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.

2) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia.

6. Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wskazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 4 do SIWZ.

7. Opis sposobu przygotowania ofert.

1) Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez wykonawcę.

- 2) Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 3) Dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy (uprawnioną zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną).
- 4) Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
- 5) Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na ich ujawnienie na zasadach określonych w ustawie.
- 6) Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.
- 7) Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie.
- 8) Koperta winna być zaadresowana następująco:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 23, 23-300 Janów Lubelski

oraz oznakowana następującym tekstem:

OFERTA – Organizacja i przeprowadzenie szkoleń oraz doradztwa ramach realizowanego projektu systemowego: „Pierwszy krok do powrotu – integracja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

10) Zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

8. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1) Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wykonawców muszą być sformułowane w formie pisemnej i skierowane na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 23, 23-300 Janów Lubelski

Fax: 15 8724676 e-mail: opsjl@wp.pl

2) Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert.

3) W uzasadnionych przypadkach przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert zamawiający może zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zostanie doręczona wszystkim wykonawcom oraz zamieszczona na stronie internetowej.

9. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. Osoby upoważnione do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami będą:

- 1) Magdalena Kolasa - Kierownik OPS, pokój nr 1, tel 15 8724676
- 2) Paweł Wiśniewski - Koordynator Projektu , pokój nr 11, tel 15 8724676
- 3) Beata Kołtyś - Referent - ds. organizacyjno-administracyjnych, sekretariat - pokój nr 2, tel 15 8724676

11. Termin związania ofertą.

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Sekretariatu Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie Lubelskim pok. nr 2 do dnia 02.07.2013 r. do godz. 13.00.
- 2) Zamawiający informuje, że Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie Lubelskim znajduje się przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 23, pok. nr 2 i jest czynny:
 - od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30,
- 3) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w Janowie Lubelskim, Bohaterów Porytowego Wzgórza 23, pok. nr 2 w dniu 02.07.2013 r. o godz. 13.15.

13. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

- 1) Cena oferty to cena brutto, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
- 2) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki jakie trzeba będzie zapłacić za przedmiot zamówienia.
- 3) Cena oferty może być tylko jedna.
- 4) W przypadku rozbieżności między kwotami podanymi cyfrowo i słownie, za wiążącą zamawiający uznawać będzie wartość podaną słownie.
- 5) Cenę oferty należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa oddzielnie za każdą część zamówienia. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnianie warunków formalnych. Zamawiający może żądać udzielania przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz za zgodą wykonawcy dokonać poprawek oczywistych pomyłek w treści oferty.

Przy wyborze ofert zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:

1) Oferowana cena – 70%.

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty przy zastosowaniu następującego wzoru:

Najniższa cena

----- x 100 x waga kryterium

Cena badanej oferty

2) Doświadczenie – 30%.

W powyższym kryterium oceniane będzie doświadczenie wykonawcy w organizacji szkoleń/doradztwa/warsztatów:

Liczba szkoleń (liczba punktów) wykonawcy w badanej ofercie
----- x 100 x waga kryterium
Maksymalna liczba szkoleń (liczba punktów) wykonawców

Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę i uzyska najwyższą ilość punktów.

Punktacja dla przedmiotowego kryterium będzie ustalona przez Zamawiającego w następujący sposób:

L.p.	Liczba szkoleń	Waga elementu kryterium
1.	20 i więcej	4 pkt
2.	15-19	3 pkt
3.	10-14	2 pkt
4.	4-9	1 pkt

15. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający powiadomi na piśmie o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich Wykonawców, biorących udział w postępowaniu, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, wraz ze streszczeniem oceny oraz porównania złożonych ofert, zawierającym punktację przyznaną poszczególnym ofertom.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana, podpisze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 2.
4. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym.

16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. Wymagania istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- a. umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
- b. umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
- c. wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do siwz

18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

wykonawcom i innym osobom, o których mowa w art. 179 i art. 154 pkt 5 ustawy prawo zamówień publicznych, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy.

19. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.

Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

20. Koszty udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

21. Powierzenie zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom.

22. Umowa ramowa.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

23. Oferty wariantowe i zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia składania ofert wariantowych oraz udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp.

W załączeniu:

1. załącznik nr 1 – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia,
2. załącznik nr 2 – formularz oferty,
3. załącznik nr 3 – oświadczenie wykonawcy – art.22 i 24 ustawy,
4. załącznik nr 4 – wykaz usług szkoleniowych,
5. załącznik nr 5 – Szczegółowy program warsztatów, szkoleń, doradztwa – formularz,
6. załącznik nr 6 – wzór umowy

Janów Lubelski, dn. 25.06.2013 r.

.....
Kierownik OPS /
mgr Magdalena Kolasa