



## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### 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](http://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.

3.1 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.

3.2 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 – 35 osób (2 grupy po 18 i 14 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
- e. naukę budżetowania domowego

**Zadanie 2.** Doradztwo zawodowe indywidualne i grupowe:

- 1) Doradztwo zawodowe – warsztaty grupowe dla 21 osób [2 grupy (24 h na grupę, łącznie 48 h)]. Wykonawca zapewni odpowiednie warunki szkoleniowe oraz materiały szkoleniowe.
- 2) Indywidualne doradztwo zawodowe dla 21 osób (2 h na osobę, łącznie 42 godzin) Wykonawca zapewni odpowiednie warunki szkoleniowe oraz materiały szkoleniowe.

**Zadanie 3.** Szkolenie zawodowe:

1. Organizacja i realizacja kursu prawa jazdy kategorii B dla 17, wraz ze zgłoszeniem i wniesieniem opłaty za egzamin państwowy.
2. Organizacja i realizacja kursu na prawo jazdy kategorii C dla 3 osób wraz ze zgłoszeniem i wniesieniem opłaty za egzamin państwowy.
3. 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.
4. Organizacja i realizacja kursu języka niemieckiego 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.
5. Organizacja i realizacja kursu języka francuskiego 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.
6. Organizacja i realizacja kursu języka włoskiego 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 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.
  8. Organizacja i realizacja kursu kucharz małej gastronomii dla 6 osoby, kurs należy zrealizować na terenie Janowa Lubelskiego. Zapewnienie odpowiedniego sprzętu oraz materiałów szkoleniowych, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania kursu.
  9. Organizacja i realizacja kursu obsługa koparko-ładowarki kl. 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.
  10. Organizacja i realizacja kursu kasa fiskalna z obsługą komputera dla 9 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 dekarza 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 fryzjerstwa 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.
  13. Organizacja i realizacja kursu brukarza 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 masażu klasycznego 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.
  15. Organizacja i realizacja kursu obsługi wózka widłowego 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.
  16. Organizacja i realizacja kursu opieka nad osobami zależnymi 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 bukieciarstwo zaawansowanego 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.
  18. Organizacja i realizacja kursu dla 1 osoby pozwalającego uzyskać kwalifikacje do przewozu materiałów i rzeczy.
  19. Szkolenie dla 12 osób – pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie Lubelskim w wymiarze 8 godzin lekcyjnych pn. „Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, Miejsce szkolenia – do 100 km od Janowa Lubelskiego, hotel minimum kat. <sup>\*\*\*</sup>, przy założeniu, że pokoje uczestników i sala wykładowa zlokalizowane będą w jednym obiekcie, zapewnienie uczestnikom wyżywienia na czas trwania szkolenia.

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

#### **4. Powierzenie zamówienia podwykonawcom.**

Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom.

#### **5. Umowa ramowa.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **6. Oferty wariantowe i zamówienia uzupełniające.**

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

#### **7. Termin wykonania zamówienia.**

- od dnia zawarcia umowy do dnia 30.10.2010 r.

#### **8. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

##### **1.0 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 2 zamówień z zakresu realizacji projektów systemowych realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł każde (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.

Ocena spełniania warunków:

Ad. 1

Ocena spełnienia warunku dotyczącego posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich

posiadania, zostanie dokonana na podstawie złożonego dokumentu, potwierdzającego posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy.

Ad. 2

Warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia oceniony zostanie na podstawie wykazu (stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ) wykonanych należycie zrealizowanych usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże się wykonaniem co najmniej 3 zamówień z zakresu realizacji projektów systemowych realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł każde (należyte wykonanie usług należy potwierdzić referencjami).

Ad. 3

Warunek dotyczący 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 oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ. W przypadku nie dysponowania takimi osobami, oprócz oświadczenia należy dołączyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia.

Ad. 4

Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

**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.**

Z postępowania Zamawiający wykluczy Wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania należy złożyć oświadczenie zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ oraz dokumenty wskazane w SIWZ rozdział 9 B.

Ocena spełniania powyższych warunków oparta będzie o zasadę spełnia – nie spełnia /1 – 0/ i zostanie przeprowadzona w oparciu o złożone dokumenty i oświadczenia Wykonawcy, wymienione w rozdz. 9 A i B SIWZ. Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

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

Wraz z formularzem oferty, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wg określonego wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ (jeżeli prawo do podpisywania oferty nie wynika z dołączonych dokumentów, należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty) należy dołączyć:

**A. W zakresie wykazania spełniania 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 (załącznik nr 4 do SIWZ) 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, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - wykonanie co najmniej 2 zamówień z zakresu realizacji projektów systemowych realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł każde.
3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w/g wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

**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 wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
- 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 wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ uwzględniający warunki zawarte w specyfikacji zamówienia, 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.

#### **D. Dokumenty podmiotów zagranicznych**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów żądanych w rozdziale 10 B pkt 2 – 4 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Dokumenty, o których mowa w lit. a powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, natomiast dokument o którym mowa w lit. b powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się w/w dokumentów, 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.

Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. bez podpisu), spowoduje odrzucenie oferty.

Dokumenty należy przedstawić pisemnie w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę /na każdej zapisanej stronie/.

Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

#### **10. 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 – załącznik nr 2 do SIWZ,
- 2) wykaz wykonanych dla jednostek samorządu terytorialnego w przeciągu ostatnich 3 lat co najmniej 3 szkoleń z zakresu działania Europejskiego Funduszu Społecznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – załącznik nr 5 do SIWZ oraz dokumentów potwierdzających, że usługi wykonane zostały należycie,



3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ.

#### **11. 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.

#### **12. 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.

#### **13. 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 8724676e-mail: [opsjl@wp.pl](mailto: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.

#### **14. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **15. 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

#### **16. Termin związania ofertą.**

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

#### **17. 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 03.06.2011 r. do godz. 14.00.

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 03.06.2011 r. o godz. 14.30.

#### **18. 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.

**19. 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 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego przy zastosowaniu następującego wzoru:

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	3 pkt
2.	15-10	2 pkt
3.	10-0	1 pkt

**20. 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.

#### **21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

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

#### **23. 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.

#### **24. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.**

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

#### **25. Koszty udziału w postępowaniu.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

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. 20.05.2011r.

Magdalena Kolasa

.....  
/ Kierownik OPS /