



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



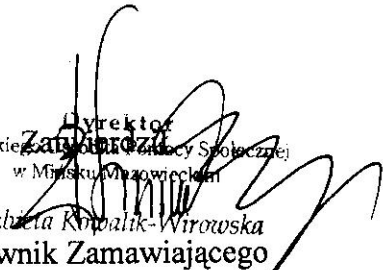
„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

Mińsk Mazowiecki, dnia 20 sierpnia 2014r.

SRP. 4003.39.14

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, zwana dalej w skrócie SIWZ
na organizację i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczestników projektu „Czas
na aktywność w Mińsku Mazowieckim” współfinansowanego ze środków Unii
Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII Promocja
integracji społecznej, Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji,
Poddziałanie 7.1.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki
pomocy społecznej. Projekt realizowany jest w ramach
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

Podstawa prawna zgodnie z ustawą a dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.)


Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mińsku Mazowieckim
Elżbieta Kowalik-Wirowska
Kierownik Zamawiającego

26



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

I. Nazwa i adres zamawiającego

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
05-300 Mińsk Mazowiecki
ul. Kościuszki 25 A
tel. 25-758-22-24, fax: 25-758-22-24
NIP 8221135079 REGON 005172770
www.minskmaz.mops.pl; e-mail: mopsmm@op.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10, art. 39 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa polegająca na: zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursów zawodowych dla uczestników projektu „Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Zamówienie udzielane w 10 częściach w następujących zakresach tematycznych:

Część 1 – Kurs prawa jazdy kat. B

1. Celem kursu jest uzyskanie uprawnień do prowadzenia pojazdów w ramach prawa jazdy kategorii B.
2. Liczba uczestników kursu kat. B: 11 osób.
3. Wymiar godzinowy kursu z zakresu prawa jazdy kat. B: 30 godzin zajęć teoretycznych, 30 godzin indywidualnych zajęć praktycznych.
4. Program kursu w zakresie merytorycznym i czasowym, a także zakres posiadanych uprawnień przez osoby prowadzące kurs ma być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa polskiego.
5. Przeprowadzenie niezbędnych badań lekarskich.
6. Opłacenie I egzaminu państwowego teoretycznego i praktycznego dla uczestników kursu.
7. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 10.12.2014r.
8. Program szkolenia prawa jazdy musi być zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Czas trwania kursu zawodowego (w tym liczba godzin) powinien być realizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i

16



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach.

Część 2 – Kurs prawa jazdy kat. C+E

1. Celem kursu jest uzyskanie uprawnień do prowadzenia pojazdów kategorii C+E.
2. Liczba uczestników kursu kat. C+E: 1 osoba.
3. Wymiar godzinowy z zakresu prawa jazdy kat. C+E: 20 godzin zajęć teoretycznych, 25 godzin zajęć praktycznych.
4. Program kursu w zakresie merytorycznym i czasowym, a także zakres posiadanych uprawnień przez osoby prowadzące kurs ma być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa polskiego.
5. Przeprowadzenie niezbędnych badań lekarskich oraz badań psychotechnicznych.
6. Opłacenie I egzaminu państwowego teoretycznego i praktycznego dla uczestnika kursu.
7. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 10.12.2014r.
8. Program szkolenia prawa jazdy musi być zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Czas trwania kursu zawodowego (w tym liczba godzin) powinien być realizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach.

Część 3 – Kurs kucharski

1. Celem kursu jest przygotowanie z zakresu wiedzy teoretycznej i praktycznej niezbędnej do wykonywania zawodu kucharza.
2. Liczba uczestników kursu: 2 osoby.
3. Wymiar godzinowy kursu: 60 godzin (w tym: zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz przeprowadzenie egzaminu).
4. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 30.11.2014r.
5. Przeprowadzenie niezbędnych badań lekarskich.
6. Program kursu powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia: struktura organizacyjna zakładu gastronomicznego, układ funkcjonalny zakładu gastronomicznego- nowoczesne urządzenia w gastronomii, wyposażenie stanowiska pracy, organizacja stanowiska pracy, wymogi systemu HACCP w gastronomii, terminologia stosowana w gastronomii, procesy technologiczne stosowane w produkcji żywności, praktyczne zastosowanie procesów technologicznych w sztuce kulinarnej, sporządzanie potraw z wykorzystaniem warzyw i owoców, sporządzanie dań gorących z wykorzystaniem mięsa zwierząt rzeźnych i drobiu, sporządzanie zup i sosów, sporządzanie potraw z jaj, sporządzanie potraw z wykorzystaniem mąki i kasz, sporządzanie potraw z ciasta ziemniaczanego, sporządzanie zakąsek, sporządzanie deserów.



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Kurs kończy się egzaminem (koszt egzaminu mieści się w ogólnym koszcie kursu) oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenia muszą być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załączniki do Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622).

Część 4 - Kurs florystyki i bukicjarstwa

1. Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników przygotowania teoretycznego i praktycznego do pracy w zawodzie florysta.
2. Liczba uczestników kursu: 3 osoby.
3. Wymiar godzinowy kursu: 60 godzin (w tym: zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz przeprowadzenie egzaminu).
4. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 30.11.2014r.
5. Program kursu powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia: bezpieczeństwo i higiena pracy w zawodzie florysty, zasady tworzenia kompozycji we florystyce, materiały, narzędzia dekoratorskie, podział i przegląd roślin ozdobnych znajdujących się w użyciu dla potrzeb dekoratorskich, trendy we florystyce, techniki tworzenia układów kompozycyjnych z roślin żywych, suszonych, florystyka pogrzebowa i okazjonalna, florystyka ślubna, biżuteria kwiatowa.
6. Kurs kończy się egzaminem (koszt egzaminu mieści się w ogólnym koszcie kursu) oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenia muszą być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załączniki do Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622).

Część 5 – Kurs obsługi kasy fiskalnej

1. Celem kursu jest opanowanie wiadomości potrzebnych do samodzielnego obsługiwania kasy fiskalnej.
2. Liczba uczestników kursu: 2 osoby.
3. Wymiar godzinowy kursu: 60 godzin (w tym: zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz przeprowadzenie egzaminu).
4. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 30.11.2014r.
5. Program kursu powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia: podstawowe akty prawne, organizacja pracy kasjera, odpowiedzialność materialna, kody kreskowe, podatek od wartości dodanej, budowa elektronicznych kas fiskalnych, ćwiczenia praktyczne na kasie fiskalnej.
6. Kurs kończy się egzaminem (koszt egzaminu mieści się w ogólnym koszcie kursu) oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenia muszą być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załączniki do Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622).



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

Część 6 – Kurs przedstawiciel handlowy

1. Celem kursu jest przygotowanie do wykonywania zawodu przedstawiciel handlowy.
2. Liczba uczestników kursu: 2 osoby.
3. Wymiar godzinowy kursu: 60 godzin (w tym: zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz przeprowadzenie egzaminu).
4. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 30.11.2014r.
5. Program kursu powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia: stosowanie norm obyczajowych, etycznych i estetycznych w zawodzie przedstawiciel handlowy, rola i zadania przedstawiciela handlowego, zakres obowiązków przedstawiciela handlowego, prowadzenie rozmów z klientami, pozyskiwanie klientów, utrzymanie kontaktów handlowych, prowadzenie korespondencji, pozyskiwanie informacji rynkowych, monitorowanie rynku pod względem popytu i podaży, analizowanie i interpretowanie informacji marketingowych, prowadzenie analizy sytuacyjnej rynku, wybieranie docelowych segmentów rynku, przygotowanie sprzedaży, techniki i etapy sprzedaży, reklama i promocja, marketing, prowadzenie sprzedaży, działania po zakończeniu sprzedaży, zagadnienia finansowo-prawne dotyczące sprzedaży i zawodu handlowca, zastrzeżenia, zażalenia, reklamacje.
6. Kurs kończy się egzaminem (koszt egzaminu mieści się w ogólnym koszcie kursu) oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenia muszą być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załączniki do Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622)).

Część 7 – Kurs operator wózka widłowego

1. Celem kursu jest zdobycie uprawnień zezwalających do kierowania wózkami jezdniowymi z uprawnieniami do bezpiecznej wymiany butli gazowych (LPG).
2. Liczba uczestników kursu: 1 osoba.
3. Wymiar godzinowy kursu: 67 godzin (w tym: zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz przeprowadzenie egzaminu).
4. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 30.11.2014r.
5. Program kursu powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia: typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózka, czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami, czynności operatora w czasie pracy wózkami, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, wiadomości z zakresu bhp, praktyczna nauka jazdy i manewrowania wózkiem, szkolenie z zakresu bezpiecznej obsługi-wymiany butli gazowych, wiadomości o Dozorze Technicznym.
6. Kurs kończy się egzaminem (koszt egzaminu mieści się w ogólnym koszcie kursu) oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenia muszą być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załączniki do Rozporządzenia Ministra Edukacji z

WZ



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

dnia 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622).

Część 8 - Kurs profesjonalnej opieki dziecięcej

1. Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników przygotowania teoretycznego i praktycznego do pracy w charakterze opieki dziecięcej.
2. Liczba uczestników kursu: 4 osoby.
3. Wymiar godzinowy kursu: 60 godzin (w tym: zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz przeprowadzenie egzaminu).
4. Przeprowadzenie niezbędnych badań lekarskich.
5. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 30.11.2014r.
6. Program kursu powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia: anatomię i fizjologię dziecka, dietetykę i żywienie dziecka, pierwszą pomoc przedmedyczną, pielęgnowanie dziecka, dziecko niepełnosprawne, psychologię rozwojową wieku dziecięcego, psychologię wychowawczą, twórcze wychowanie dziecka, zastosowanie gier i zabaw stosownie do wieku dziecka, literaturę dziecięcą, profilaktykę zdrowotną.
7. Kurs kończy się egzaminem (koszt egzaminu mieści się w ogólnym koszcie kursu) oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenia muszą być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załączniki do Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622)).

Część 9 – Kurs administracyjno – biurowy

1. Celem kursu jest dobytek wiedzy i umiejętności wymaganych do pracy w charakterze pracownika administracyjno – biurowego.
2. Liczba uczestników kursu: 1 osoba.
3. Wymiar godzinowy kursu: 60 godzin (w tym: zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz przeprowadzenie egzaminu).
4. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 30.11.2014r.
5. Program kursu powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia: organizacja pracy biurowej, techniczne wyposażenie miejsca pracy, prowadzenie dokumentacji biurowej, redagowanie pism, przepływ informacji w biurze, komunikacja jako warunek skutecznego działania, kultura pracownika biurowego, obsługa klienta, organizacja czasu pracy, bezpieczeństwo i higiena pracy w biurze, elementy prawa administracyjnego, elementy prawa pracy.
8. Kurs kończy się egzaminem (koszt egzaminu mieści się w ogólnym koszcie kursu) oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenia muszą być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załączniki do Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622)).

Część 10 – Kurs księgowości komputerowej

1. Celem kursu jest dobytek podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu podatków i rachunkowości, oraz podstaw praktycznych umiejętności prowadzenia ksiąg



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

rachunkowych z zastosowaniem komputera na przykładzie wybranych programów księgowości komputerowej.

2. Liczba uczestników kursu: 1 osoba.
3. Wymiar godzinowy kursu: 60 godzin (w tym: zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz przeprowadzenie egzaminu).
4. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 30.11.2014r.
5. Program kursu powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia: zasady ewidencji księgowej w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, zasady prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów: podstawy prawne, dowody księgowe, budowa księgi przychodów i rozchodów, zasady dokonywania zapisów w KPiR, ewidencje uzupełniające, zamknięcie KPiR, wykorzystanie programów komputerowych do prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów, zasady księgowania w oparciu komputerową podatkową księgę przychodów i rozchodów, dokumentacja księgowa i zapisy w księdze - ćwiczenia, dekretowanie dowodów księgowych – ćwiczenia, istota, rodzaje i zasady ewidencji przychodów, zakupów oraz kosztów w systemie podatku VAT oraz poza nim. Zajęcia praktyczne przy stanowisku komputerowym z wykorzystaniem programów księgowych.
9. Kurs kończy się egzaminem (koszt egzaminu mieści się w ogólnym koszcie kursu) oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenia muszą być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załączniki do Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622).

Założenia wspólne:

1. Uczestnikami/uczestniczkami projektu są osoby zamieszkujące na terenie miasta Mińsk Mazowieckim, korzystające ze świadczeń pomocy społecznej, nieaktywne zawodowo, zagrożone wykluczeniem społecznym, w wieku aktywności zawodowej.
2. Miejsce wykonania przedmiotu zamówienia jest miasto Mińsk Mazowiecki.
3. Zajęcia szkoleniowe mogą odbywać się od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt) w przedziale czasowym od godziny 8.00 do 16.00 (w przypadku kursu prawa jazdy w zakresie części praktycznej - godziny jazdy do uzgodnienia z uczestnikami). 1 godzina zajęć szkoleniowych = 1 godzina zegarowa (60 minut), w tym 45 minut zajęć i 15 minut przerwy. Długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny.
4. Szkolenia powinny być prowadzone przez wykładowców posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu zajęć objętych przedmiotem zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, w tym zapewnienia sal szkoleniowych, przestronnych, odpowiednio oświetlonych, klimatyzowanych lub minimum wentylowanych, dostosowanych do ilości uczestników szkolenia, odpowiednio wyposażonych w sprzęt dydaktyczny, np. rzutnik multimedialny, laptop, ekran, tablicę do pisania, flipchart, stoły, krzesła, spełniających wymogi bezpieczeństwa bhp i przeciwpożarowe z dostępem do pomieszczeń sanitarnych.



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia nieodpłatnie obiad dwudaniowy (zupa + drugie danie składające się z ziemniaków, porcji mięsa, surówki i kompotu) w każdym dniu realizacji szkolenia oraz poczęstunek w formie kawy, herbaty, zimnych napojów, słodczy. Obiad przysługuje wtedy, gdy zajęcia trwają co najmniej 6 godzin. Odbiór posiłków musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia.
7. Wykonawca ubezpiecza uczestników/uczestniczki kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie kursów oraz w drodze na kurs i z kursu.
8. Wykonawca składa szczegółowy program kursu i przedkłada wraz z ofertą. Program musi zawierać wszelkie elementy wymienione w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r. (Dz. U. z 2014r. poz. 622).
 - a) nazwę i zakres szkolenia,
 - b) czas trwania szkolenia, liczbę godzin i sposób organizacji szkolenia,
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - d) cele szkolenia,
 - e) plan nauczania, określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej,
 - f) opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego przekazania uczestnikom/uczestniczkom projektu materiałów dydaktycznych, teczkę na materiały, notes, długopis, harmonogram szkolenia. Uczestnik/uczestniczka potwierdza odbiór materiałów na podstawie listy potwierdzającej, przygotowanej przez Wykonawcę (logowanych zgodnie z wytycznymi POKL). Listę potwierdzającą odbiór materiałów Wykonawca przedkłada wraz z końcowym rachunkiem rozliczającym usługę. Wykonawca uwzględnia jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania uczestnikom/uczestniczkom informacji o współfinansowaniu projektu przez Europejski Fundusz Społeczny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1.Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
11. Wykonawca ma obowiązek przeprowadzić ewaluację prowadzonego szkolenia za pomocą ankiet przed i po szkoleniu oraz przekazać dokumentację ewaluacji Zamawiającemu wraz z zestawieniem wyników i komentarzem do nich.
12. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania dla uczestników szkolenia niezbędnych badań lekarskich, psychotechnicznych, książeczek zdrowia jeżeli specyfika kursu tego wymaga. Koszt przeprowadzenia badań oraz uzyskania książeczek zdrowia w kalkulowany jest w koszt szkolenia.
13. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia osoby do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialnej za dbałość o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanym kursem.



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

14. Wykonawca zobowiązany jest do dokumentowania pracy poprzez:
 - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy zajęć edukacyjnych oraz wymiar godzin,
 - b) listy obecności uczestników/uczestniczek,
 - c) protokół z egzaminu, jeśli został przeprowadzony,
 - d) rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia zawierający numer, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia,
 - e) zdjęcia dokumentujące przebieg zajęć, które należy dostarczyć po wykonanej usłudze na płycie CD/DVD.
 - f) harmonogram kursu.
15. Wykonawca przedkłada dokumentację z przebiegu szkoleń wraz protokołem wykonania i odbioru usługi oraz z końcowym rachunkiem rozliczającym usługę. Dokumentacja ma być opatrzona w logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Unii Europejskiej.
16. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania miejsca przeprowadzanych szkoleń oraz wszelkich dokumentów związanych z organizacją zajęć zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odbycia wizyt monitorujących w celu weryfikacji prawidłowości realizacji zamówienia.
18. Wykonawca musi spełnić wymagania określone w niniejszej SIWZ i wymagania wynikające z ustawy prawo zamówień publicznych. Niespełnienie chociażby jednego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
19. Zamawiający nie zezwala na składanie ofert wariantowych i wymaga złożenia oferty zgodnej z przedmiotem zamówienia opisanym w SIWZ.
20. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt.6 i 7 ustawy PZP.
21. Zamawiający dopuszcza powierzenia zamówienia podwykonawcom.
22. Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej, ustanowienia dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje się aukcji elektronicznej.
23. Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych:
24. 80500000-9 – Usługi szkoleniowe
25. 80570000-0 – usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego
26. 80411200-0 – Usługi szkół nauki jazdy

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Wymagany termin realizacji niniejszego zamówienia:
 - Część 1 – od dnia podpisania umowy do dnia 10 grudnia 2014 r.
 - Część 2 – od dnia podpisania umowy do dnia 10 grudnia 2014 r.
 - Część 3 – od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2014 r.
 - Część 4 – od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2014 r.
 - Część 5 – od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2014 r.
 - Część 6 – od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2014 r.
 - Część 7 – od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2014 r.



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

Część 8 – od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2014 r.

Część 9 – od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2014 r.

Część 10 – od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2014 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy na dzień składania ofert spełniają następujące warunki:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek posiadania uprawnień do organizowania i prowadzenia szkoleń objętych niniejszym zamówieniem, Zamawiający wymaga, aby wykonawca przedłożył:

- a) podpisane Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do SIWZ);
- b) podpisane Oświadczenie o posiadaniu wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (załącznik nr 3 do SIWZ).

2. Posiadają wiedzę i doświadczenie. Zamawiający wymaga od wykonawcy posiadania doświadczenia w realizacji usług szkolenia w zakresie objętym zamówieniem. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jedną usługę szkoleniową o tym samym lub zbliżonym zakresie tematycznym (właściwym dla każdego zadania). Ocena spełniania warunku zostanie dokonana na podstawie wykazu wykonanych usług w wyżej opisanym zakresie (załącznik nr 4 do SIWZ) i załączonych do wykazu dowodów należycie wykonanych usług w postaci listów referencyjnych, zaświadczeń o przeprowadzeniu usług, umów z potwierdzeniem należytego wykonania usług, protokołów odbioru itp. Przedłożone dokumenty muszą zawierać w szczególności datę wykonanej usługi oraz liczbę przeprowadzonych szkoleń. Ocena spełnienia warunku odbędzie się na zasadzie spełnia/nie spełnia.

3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że do realizacji zamówienia będzie dysponował odpowiednią kadrą dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie.

- a) warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że kadra dydaktyczna szkolenia posiada właściwe wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie w zakresie wykonywanych czynności w realizacji zamówienia. Ocena spełnienia warunku odbędzie się na zasadzie spełnia/nie spełnia (załącznik nr 5 do SIWZ);
- b) warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca będzie dysponował do realizacji szkolenia odpowiednim sprzętem i miejscem umożliwiającym realizację usługi. Ocena spełnienia warunku odbędzie się na zasadzie spełnia/nie spełnia (załącznik nr 6 do SIWZ).

1. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia warunku odbędzie się na zasadzie spełnia lub nie spełnia.



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia z art. 22 ustawy Pzp na podstawie załącznika nr 2.

2. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
5. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń, o których mowa w rozdz. VI SIWZ wg formuły „spełnia/nie spełnia”.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy, wg załącznika nr 1 do SIWZ.
2. Oświadczenie wg załącznika nr 2 do SIWZ o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Oświadczenie o zaktualizowanym wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych wydane przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na adres siedziby instytucji szkoleniowej z podaniem nazwy instytucji szkolącej, datą wpisu do rejestru oraz numeru, pod którym wpis ten został dokonany według załącznika nr 3 do SIWZ. Posiadanie przez instytucję szkoleniową aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych Zamawiający sprawdzi w centralnym rejestrze instytucji szkoleniowych dostępnych na stronie internetowej www.ris.praca.gov.pl.
4. Wykaz ilości przeprowadzonych zamówień w okresie ostatnich trzech lat, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane należycie - wg załącznika nr 4 do SIWZ.
5. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami, potwierdzający spełnianie warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do SIWZ.
6. Oświadczenie o posiadaniu potencjału technicznego (załącznik nr 6 do SIWZ).
7. Oryginał lub potwierdzony za zgodność z oryginałem aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 7 do SIWZ).
9. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej (załącznik nr 8 do SIWZ).
10. Oświadczenie dotyczące zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w POKL (załącznik nr 9 do SIWZ).

W



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

11. Zobowiązanie do współpracy (załącznik nr 10 do SIWZ).
12. W przypadku składania oferty przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wymagane dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226 poz. 1817).
13. Wszelkie wymagane przez zamawiającego dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy, na każdej stronie dokumentu. W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez pełnomocnika należy do oferty załączyć pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w oryginale lub kserokopii poświadczonej notarialnie.

VII. Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ustanowienie pełnomocnika musi być udokumentowane pełnomocnictwem wystawionym zgodnie z wymogami ustawowymi i podpisanym przez uprawnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców.
2. Do podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stosuje się te same przepisy, co do pojedynczego Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi wykazać, iż brak jest podstaw do jego wykluczenia z postępowania z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Przy ocenie spełniania warunków dotyczących posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej, brany jest pod uwagę łączny potencjał Wykonawców.
4. Dopuszcza się możliwość złożenia wspólnego oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego potwierdzającego, że razem spełniają warunki udziału w postępowaniu.
5. Formularz ofert, dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane w taki sposób, aby prawnie zobowiązywały wszystkich poszczególnych Wykonawców występujących wspólnie, natomiast kserokopie dokumentów dotyczących poszczególnych Wykonawców, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez właściwego Wykonawcę.

VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane zostaną pocztą tradycyjną (listownie), faksem lub pocztą elektroniczną.



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Zgodnie z art. 27 ust. 2 każdy Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia faktu otrzymania wniosku, zawiadomienia oraz informacji przesłanych faksem. Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje się do potwierdzania, na żądanie Wykonawcy wszelkich wniosków, zawiadomień oraz informacji.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszcza na własnej stronie internetowej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść niniejszej specyfikacji. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji oraz zostanie doręczona do wszystkich Wykonawców, którym doręczono SIWZ i zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
6. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest: Pani Justyna Zalewska – fax: 25 756 32 39, e-mail: srp_mopsmm@op.pl

IX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. Termin związania ofertą

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

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta z załącznikami winna być sporządzona na określonym przez zamawiającego formularzu lub zgodnie z treścią odpowiedniego formularza dołączonego do SIWZ.
2. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, napisana na komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte i ponumerowane. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę uprawnioną.
3. Każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę do każdego zadania. W przedstawionej ofercie Wykonawca jednoznacznie określi, którego zadania dotyczy jego oferta i poda cenę za jaką to zadanie chce zrealizować.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie rejestrowym, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
5. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez pełnomocnika Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być w formie oryginału lub poświadczone



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę uprawnioną.

3. Każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę do każdego zadania. W przedstawionej ofercie Wykonawca jednoznacznie określi, którego zadania dotyczy jego oferta i poda cenę za jaką to zadanie chce zrealizować.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie rejestrowym, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
5. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez pełnomocnika Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być w formie oryginału lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmieniać lub wycofać ofertę. Oferta, którą Wykonawca chce wycofać lub zmienić zostanie zwrócona Wykonawcy na adres podany na kopercie zawierającej ofertę.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4. ustawy PZP. Strony oferty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć, jako odrębną część oferty lub włożyć do oddzielnej koperty, odpowiednio ją oznaczając: „NIE UDOSTĘPNIAC. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. Z 2003 r. NR 153, POZ. 1503 Z PÓŹN. ZM.)”.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy PZP.
9. Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej kopercie zabezpieczonej przed otwarciem zaadresowanej na zamawiającego, na adres podany na wstępie i posiadającej następujące oznaczenia:
Oferta w postępowaniu na: organizację i przeprowadzenie poradnictwa psychologicznego, prawnego i zawodowego w ramach projektu „Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”.
Nie otwierać przed dniem: 8 września 2014 r. godzina 9.00.
oraz opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego MOPS w Mińsku Mazowieckim, ul. Kościuszki 25A, 05-300 Mińsk Mazowiecki.
2. Termin składania ofert upływa dnia 8 września 2014r. o godz. 9.00.



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę zamówienia w PLN cyfrowo i słownie uwzględniając należny podatek VAT.
2. Cena podana przez Wykonawcę musi zawierać wszystkie podatki, cła, opłaty manipulacyjne, koszty wykonania przedmiotu zamówienia do Zamawiającego, oraz ewentualne upusty oferowane przez Oferenta.
3. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę nie ulegają zmianom przez czas związania ofertą i realizacji zamówienia.
4. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona w oparciu o art. 87 ust. 2 Ustawy PZP.
7. Rozliczenia między zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższym kryterium:

Cena – 80%

Maksymalną liczbę punktów (80) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę za realizację zamówienia, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:
P - liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę

$$P = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 80$$

gdzie:

C_N - najniższa zaoferowana cena,

C_{OB} - Cena zaoferowana w ofercie badanej

Doświadczenie – 20%

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokumenty potwierdzające doświadczenie



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

(listy referencyjne, zaświadczenia o przeprowadzeniu usług, umowy z potwierdzeniem wykonania usług, protokoły odbioru itp.) odpowiadające tym samym lub zbliżonym zakresie tematycznym właściwym dla każdego zadania. Członkowie komisji dokonają na podstawie załącznika nr 4 i załączonych do niego dokumentów zgodnie z poniższym kluczem:

Od 1 do 5 usług – 5 pkt

Od 6 do 10 usług – 10 pkt

Od 11 do 15 usług – 15 pkt

Od 16 usług – 20 pkt

Wartość łącznej oferty stanowi cena + doświadczenie.

XV. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej ofert Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli ofert o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy PZP, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Warunki umowy

1. Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą stanowi załącznik nr 13 do niniejszej SIWZ.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający dopuszcza w uzasadnionych sytuacjach możliwość zmiany miejsca, bądź harmonogramu realizacji zamówienia. W takim przypadku Strony zobowiązują się uzgodnić nowe miejsce, bądź termin realizacji usługi.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia w przypadku zmniejszenia liczby uczestników – Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić na piśmie Zamawiającego o zmianie liczby osób, jak również Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Wykonawcę o zmianie liczby osób.



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób wskazanych w ofercie do realizacji zamówienia w szczególnie uzasadnionych sytuacjach. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu niezwłocznie dokumenty do akceptacji, osoba zastępująca musi posiadać kwalifikacje odpowiadające kwalifikacjom osoby, którą zastępuje.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcy, a także innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. 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.
3. 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.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. 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 jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.
6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.



„Czas na aktywność w Mińsku Mazowieckim”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
10. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
11. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

XIX. Załączniki:

- Załącznik nr 1 – formularz oferty,
- Załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 3 – oświadczenie o posiadaniu wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych
- Załącznik nr 4 – wykaz zrealizowanych zamówień,
- Załącznik nr 5 – wykaz osób do realizacji zamówienia,
- Załącznik nr 6 – oświadczenie o potencjale technicznym Wykonawcy,
- Załącznik nr 7 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
- Załącznik nr 8 – oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,
- Załącznik nr 9 – oświadczenie dotyczące zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w POKL,
- Załącznik nr 10 – zobowiązanie do współpracy zawierające oświadczenie o wykształceniu i doświadczeniu,
- Załącznik nr 11 – program kursu,
- Załącznik nr 12 – informacja o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom,
- Załącznik nr 13 – wzór umowy.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mińsku Mazowieckim
Elżbieta Kowalik-Wirowska