



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

NA

KOMPLEKSOWE USŁUGI SZKOLENIOWE WRAZ Z REALIZACJĄ

PROGRAMU WSPARCIA DLA 23 OSÓB DŁUGOTRWALE

BEZROBOTNYCH

FINANSOWANE Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

BRZESKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZEŚCIU KUJAWSKIM

ul. Hanki Sawickiej 5, 87-880 Brześć Kujawski, telefon (54) 231-06-35,

faks (54) 231-06-83,

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest **w trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655; z 2008r. Nr 171, poz. 1058, Nr 220, poz. 1420 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009r. Nr 19, poz. 101, Nr 65, poz. 545, Nr 91, poz. 742, Nr 157, poz. 1241, Nr 206, poz. 1591 i Nr 223, poz. 1778) **w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.**

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kompleksowych usług szkoleniowych, na które składają się kursy zawodowe i program wsparcia dla 23 osób długotrwale bezrobotnych w wieku aktywności zawodowej, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, współfinansowane **w ramach projektu „Dobry wybór – Aktywność”** z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013; Priorytet VII – Promocja Aktywnej Integracji; Działanie 7.1. – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji; Poddziałanie 7.1.1. – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według klasyfikacji CPV:

Główny przedmiot:

80.53.00.00-8 – *usługi szkolenia zawodowego;*

Dodatkowe przedmioty:

80.57.00.00-0 – *usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego;*

85.12.12.70-6 – *usługi psychologiczne.*

2. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie następujących usług:

- 1) Programu wsparcia (bloku motywacyjnego) dla **23 osób**.
- 2) Kursów zawodowych w następujących specjalnościach:
 - a) kurs zawodowy – profesjonalny sprzedawca dla **4 osób** – kod zawodu 522107. Celem kursu jest przygotowanie uczestników do pracy w charakterze sprzedawcy oraz uzyskanie zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego zgodnie z § 12 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie *uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych* (Dz.U. Nr 31, poz. 216), zwanego dalej w treści SIWZ „rozporządzeniem”;
 - b) kurs zawodowy – stylizacja paznokci i wizażu dla **1 osoby** – kod zawodu 514104, 514108. Celem kursu jest przygotowanie uczestnika do pracy w charakterze stylisty paznokci, wizażysty oraz uzyskanie zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego zgodnie z § 12 rozporządzenia;
 - c) kursu zawodowy – kucharz, kelner dla **7 osób** – kod zawodu 512201, 512302. Celem kursu jest przygotowanie uczestników do pracy w charakterze kucharza, kelnera oraz uzyskanie zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego zgodnie z § 12 rozporządzenia;
 - d) kurs zawodowy – napełnianie zbiorników pojazdów samochodowych gazem skroplonym LPG dla **2 osób** – kod zawodu 522108. Celem kursu jest przygotowanie uczestnika do pracy w charakterze pracownika stacji LPG oraz uzyskanie zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego zgodnie z § 12 rozporządzenia;
 - e) kurs zawodowy – pracownik biurowy, zarządzanie sekretariatem dla **1 osoby** – kod zawodu 411101. Celem kursu jest przygotowanie do pracy w charakterze pracownika biurowego oraz uzyskanie zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego zgodnie z § 12 rozporządzenia;

- f) kurs zawodowy – fryzjer dla **1 osoby** – kod zawodu 514102. Celem kursu jest przygotowanie do pracy w charakterze fryzjera oraz uzyskanie zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego zgodnie z § 12 rozporządzenia;
 - g) kurs zawodowy – magazynier z obsługą wózków widłowych dla **6 osób** – kod zawodu 413103. Celem kursu jest przygotowanie uczestników do pracy w charakterze magazyniera, zdobycie uprawnień do obsługi wózków widłowych z napędem silnikowym oraz uzyskanie zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego zgodnie z § 12 rozporządzenia;
 - h) kurs zawodowy – opiekun osób chorych, starszych, niepełnosprawnych i dzieci dla **1 osoby** – kod zawodu 346103. Celem kursu jest przygotowanie uczestnika do pracy w charakterze opiekuna oraz uzyskanie zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego zgodnie z § 12 rozporządzenia.
3. Wykonawca zobowiązany jest w pierwszej kolejności zrealizować program wsparcia (blok motywacyjny). Kursy zawodowe mogą się rozpocząć po zakończeniu zajęć z bloku motywacyjnego. Blok motywacyjny trwa minimum 29 godzin. Zakres tematyczny i minimalny wymiar godzinowy wymaganych zajęć opisany jest w Załączniku Nr 1 do SIWZ.
4. Wymagany termin realizacji bloku motywacyjnego: w okresie od dnia 1 lipca 2010 r. do dnia 31 sierpnia 2010 r.
5. Każdy z kursów zawodowych obejmuje zajęcia teoretyczne, jak i praktyczne i kończy się egzaminem dla każdego z uczestników kursu.
6. Egzamin końcowy odrębny dla każdego z kursów zawodowych składających się na przedmiot zamówienia musi być uwzględniony w wymiarze 3 godzin.
7. Zakres tematyczny i minimalny wymiar godzinowy poszczególnych kursów zawodowych opisany jest w Załączniku Nr 1 do SIWZ.
8. Kursy zawodowe muszą być zrealizowane do dnia 31 października 2010 r.
9. Proponowany program zajęć, zakres tematyczny, atrakcyjność szkolenia w tym metody i formy nauczania oraz wykorzystywane narzędzia stanowią będą element oceny ofert w kryterium **jakość oferowanej usługi**.
10. Blok motywacyjny wykonawca zobowiązany jest zrealizować dla 23 osobowej grupy uczestników.
11. Zajęcia szkoleniowe na poszczególnych kursach zawodowych odbywają się w jednej grupie niezależnie od tego czy realizowane są zajęcia praktyczne, czy teoretyczne.
12. Szkolenia muszą się odbywać w odpowiedniej bazie szkoleniowej. Pomieszczenia przeznaczone na realizację bloku motywacyjnego, jak i na realizację kursów zawodowych, powierzchniowo oraz pod względem sprzętu i wyposażenia muszą być dostosowane do jednoczesnego przebywania i swobodnego uczestnictwa w zajęciach wszystkich osób biorących udział w danym kursie, dotyczy to również zajęć praktycznych. Wymagane jest by praktyki na wszystkich kursach odbywały się w przystosowanych pracowniach, obiektach, czy salach szkoleniowych, odpowiednio do tematyki kursu wyposażanych, pod nadzorem przedstawiciela kadry dydaktycznej odpowiedzialnego za realizację przedmiotowego elementu składowego usługi szkoleniowej. Warunki odbywania szkolenia zarówno w bloku motywacyjnym, jak i na poszczególnych kursach zawodowych muszą być zgodne z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. Realizacja usług szkoleniowych wymaga zagwarantowania odpowiednich narzędzi do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, jak i praktycznych. Przez narzędzia rozumie się materiały piśmiennicze, pomoce naukowe i dydaktyczne, a także ubrania robocze, sprzęt i urządzenia w zależności od rodzaju szkolenia. Proponowane formy nauczania stanowią będą element oceny ofert w kryterium **jakość oferowanej usługi**. Wydawanie ww. wymaga każdorazowego żądania potwierdzenia odbioru przez uczestnika na piśmie, które to dokumenty wykonawca po zakończeniu kursów zobowiązany będzie przedłożyć zamawiającemu.

14. Pomieszczenia, jak i wszystkie materiały oraz dokumenty, związane z realizacją szkoleń muszą promować realizowany przez BOPS projekt poprzez zamieszczenie jego logotypów. Te ostatnie oraz plakaty informacyjne zamawiający przekaże wykonawcy w dniu podpisania umowy o udzielenie zamówienia. Do oznakowania pozostałych zobowiązany jest wykonawca.

15. Szkolona grupa osób (23 osoby) winna posiadać, co najmniej jednego opiekuna szkolenia wyznaczonego przez wykonawcę. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie nadzoru nad realizacją usługi i jej zgodności z warunkami zaproponowanymi w ofercie oraz obsługa administracyjna kursów, w tym wyposażenie szkolonych w niezbędne materiały, informowanie na bieżąco szkolonych, m.in. o terminach i miejscach zajęć, codzienne prowadzenie dziennika zajęć i listy obecności, przeprowadzenie dwóch ankiet: 1 na rozpoczęcie kursu oraz 2 po zakończeniu kursu, a przed egzaminem końcowym (kwestionariusze ankiet, stanowiące załączniki do umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia zamawiający przekaże wykonawcy w dniu podpisania umowy). Wypełnione ankiety wykonawca zobowiązany będzie przekazać zamawiającemu po zakończeniu kursów wraz ze sprawozdaniem.

16. W trakcie szkoleń wykonawca zapewnia codziennie (zarówno podczas bloku motywacyjnego, jak i kursów zawodowych) catering dla każdego uczestnika szkolenia, na który składa się ciepły posiłek oraz stały dostęp do zimnych napojów, kawy i herbaty.

17. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport uczestników szkolenia do miejsca odbywania szkolenia zarówno w bloku motywacyjnym, jak i do miejsc realizacji poszczególnych kursów zawodowych:

- 1) transport odbywa się na trasie pomiędzy siedzibą BOPS w Brześciu Kujawskim przy ul. Hanki Sawickiej 5, a miejscem odbywania szkolenia,
- 2) transport odbywać się musi pojazdem przeznaczonym do przewozu osób, sprawnym technicznie i ubezpieczonym,
- 3) wykonawca może w miejsce zapewnienia transportu we własnym zakresie, pokrywać koszty transportu środkami komunikacji zbiorowej (koszty biletów).

18. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikom szkolenia badania lekarskie niezbędne do wykonywania określonych w poszczególnych kursach zawodów:

- 1) dla wszystkich uczestników (23 osoby) – badań medycyny pracy,
- 2) dla uczestników kursu kucharz, kelner (7 osób) – badań Sanepidu,
- 3) dla uczestnika kursu opiekun osób chorych, starszych, niepełnosprawnych i dzieci (1 osoba) – badań Sanepidu.
- 4) dla uczestników kursu magazynier z obsługą wózków widłowych (6 osób) – orzeczeń psychologicznych do wykonywania zawodu operator wózków.

19. Czas przeprowadzenia badań nie pomniejsza czasu przeznaczonego na edukację.

20. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić szkolonym w trakcie zajęć podstawowe leki przeciwbólowe i niezbędne środki opatrunkowe. W nagłych przypadkach wykonawca zapewnia transport do placówki medycznej.

21. Zajęcia szkoleniowe prowadzi mogą osoby wyłącznie posiadające uprawnienia do nauczania oraz posiadający odpowiednie kwalifikacje rodzajowe w określonym specyfiką przedmiotu zamówienia zawodach. Dane na temat kadry niezbędnej do realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia znajdują się w Załączniku Nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Kwalifikacje proponowanej kadry dydaktycznej stanowią będą element oceny ofert w kryterium **jakość oferowanej usługi**.

22. Egzamin końcowy prowadzony musi być przez komisję składającą się z przewodniczącego, członków i sekretarza komisji. Wymagania, dotyczące składu komisji egzaminacyjnej znajdują się w Załączniku Nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Kwalifikacje proponowanej kadry egzaminatorskiej stanowią będą element oceny ofert w kryterium **jakość oferowanej usługi**.

23. W przypadku kursu zawodowego *napętnianie zbiorników pojazdów samochodowych gazem skroplonym LPG* szkolenie kończy się egzaminem państwowym przed Transportowym Dozorem Technicznym.
24. Wykonawca ubezpiecza każdego przedstawiciela potencjału kadrowego poprzez wykupienie polis OC i NNW na kwotę min. 10 tys. zł, przy czym OC na kwotę min. 4 tys. zł.
25. Wykonawca ubezpiecza uczestników szkoleń poprzez wykupienie polisy NNW na kwotę min, 6 tys. zł na każdego uczestnika.
26. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania zamawiającego o nie zgłoszeniu się na szkolenie osoby skierowanej przez zamawiającego, o nieobecności na szkoleniu lub też o rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób.
27. Każda nowo skierowana na szkolenie osoba w trakcie jego trwania musi odbyć 80 % zajęć teoretycznych i 100 % zajęć praktycznych.
28. Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na szkolenie mniejszej liczby osób, w przypadku braku możliwości skierowania osób dodatkowych. Zamawiający ponosi koszty za faktycznie przeszkoloną liczbę osób (blok motywacyjny + kurs zawodowy), nawet jeśli dany uczestnik uzyska negatywny wynik egzaminu końcowego.
29. Wykonawca jest zobowiązany wydać / zapewnić każdemu uczestnikowi kursów opisanych w pkt 2/2, który pozytywnie zdał egzamin końcowy zaświadczenie zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie *uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych* (Dz.U. Nr 31, poz. 216).
30. Po ukończeniu kursu, o którym mowa w pkt 2/2/g – magazynier z obsługą wózków widłowych – uczestnicy powinni posiadać uprawnienia do obsługi wózka jezdniowego z napędem silnikowym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie *bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych* (Dz.U. Nr 118, poz. 1623), potwierdzone pozytywnym wynikiem sprawdzianu, o którym mowa ww. rozporządzeniu.
31. We wszystkich kursach składających się na przedmiot zamówienia zaświadczenia wymagane innymi przepisami prawa, zaświadczenia o ukończeniu bloku motywacyjnego oraz stosowany certyfikat uczestnictwa w szkoleniach z informacją o sposobie finansowania kursu, tj. z dopiskiem: *Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*.
32. Po zakończeniu szkolenia wykonawca obligatoryjnie musi dostarczyć zamawiającemu sprawozdanie – protokół z realizacji usług wraz z nw. dokumentami w ciągu 30 dni:
- 1) Kopia protokołu egzaminacyjnego z wyszczególnieniem osób, które nie przystąpiły do egzaminu, które egzaminu nie zdały i które egzamin zdały.
 - 2) Kserokopie uzyskanych zaświadczeń lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie kursów.
 - 3) imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursów.
 - 4) Ankiet, których mowa w pkt 15.
33. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania oryginalnych dokumentów, dotyczących realizacji niniejszych szkoleń do 31.12.2020 r.
34. Wymagania określone w rozdziale II SIWZ dotyczą wszystkich kursów składających się na przedmiot zamówienia, chyba, że w poszczególnych punktach zapisano inaczej.

III. PODWYKONAWCY

Nie dopuszcza się powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom.

IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających w trybie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

VI. OFERTA WARIANTOWA

Zamawiający wyklucza możliwość składania ofert wariantowych.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonywania zamówienia musi zawierać się w okresie: **od dnia 1 lipca 2010 r. do dnia 31 października 2010 r.**, w tym:

- 1) realizacja bloku motywacyjnego w okresie od 1 lipca 2010 r. do 31 lipca 2010 r.;
- 2) realizacja kursów zawodowych rozpoczyna się po zakończeniu bloku motywacyjnego i trwa nie dłużej niż do 31 października 2010 r.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Spełnianie niniejszego warunku przez wykonawcę w zakresie realizacji usług szkoleniowych dla osób bezrobotnych potwierdza:

- 1) posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 145 z późn. zm.).

2. posiadania wiedzy i doświadczenia

Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem w wykonaniu w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 usług szkoleniowych dla co najmniej 20 osób bezrobotnych każda, składających się z bloku motywacyjnego (programu wsparcia) i kursów zawodowych.

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty (np. referencje) potwierdzające przeprowadzenie usług szkoleniowych z uwzględnieniem ww. wymogów oraz, że przedmiotowe usługi zostały wykonane należyście.

3. dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, iż na czas realizacji zamówienia będzie dysponował:

- 1) ośrodkiem szkoleniowym, wyposażonym we właściwe sale szkoleniowe dla min. 23 osób do realizacji zajęć z bloku motywacyjnego,
- 2) dysponowanie wyposażoną we właściwy sprzęt salą szkoleniową dla min. 4 osób jednorazowo na miejsce zajęć teoretycznych oraz salą szkoleniową lub placówką z przeznaczeniem na miejsce zajęć praktycznych w przypadku kursu zawodowego *profesjonalny sprzedawca*,
- 3) dysponowanie wyposażoną we właściwy sprzęt salą szkoleniową dla jednej osoby z przeznaczeniem na miejsce zajęć teoretycznych oraz placówką z przeznaczeniem na miejsce zajęć praktycznych w przypadku kursu zawodowego *stylizacja paznokci i wizażu*,
- 4) dysponowanie wyposażoną we właściwy sprzęt salą szkoleniową dla min. 7 osób jednorazowo z przeznaczeniem na miejsce zajęć teoretycznych oraz salą szkoleniową lub placówką z przeznaczeniem na miejsce zajęć praktycznych w przypadku kursu zawodowego *kucharz, kelner*,

- 5) dysponowanie wyposażoną we właściwy sprzęt salą szkoleniową dla min. 2 osób jednorazowo z przeznaczeniem na miejsce zajęć teoretycznych oraz placówką z przeznaczeniem na miejsce zajęć praktycznych w przypadku kursu zawodowego *napętnianie zbiorników pojazdów samochodowych gazem skroplonym LPG*,
- 6) dysponowanie wyposażoną we właściwy sprzęt salą szkoleniową dla jednej osoby z przeznaczeniem na miejsce zajęć teoretycznych i praktycznych w przypadku kursu zawodowego *pracownik biurowy – zarządzanie sekretariatem*,
- 7) dysponowanie wyposażoną we właściwy sprzęt salą szkoleniową dla jednej osoby z przeznaczeniem na miejsce zajęć teoretycznych oraz salą szkoleniową lub placówką z przeznaczeniem na miejsce zajęć praktycznych w przypadku kursu zawodowego *fryzjer*,
- 8) dysponowanie wyposażoną we właściwy sprzęt salą szkoleniową dla min. 6 osób jednorazowo z przeznaczeniem na miejsce zajęć teoretycznych oraz dysponowanie min. 2 stanowiskami nauki jazdy i manewrowania wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym oraz placem manewrowym z halą do nauki jazdy na ww. wózkach. Wymagane także dysponowanie min. jednego wózka podnośnikowego oraz jednego wózka załadunkowego. Wózki muszą być sprawne technicznie i dopuszczone do użytku. W przypadku kursu zawodowego *magazynier z obsługą wózków widłowych*.
- 9) dysponowanie wyposażoną we właściwy sprzęt salą szkoleniową dla jednej osoby z przeznaczeniem na miejsce zajęć teoretycznych oraz placówkami z przeznaczeniem na miejsce zajęć praktycznych: opiekun osób, chorych, starszych i niepełnosprawnych oraz opiekun dzieci (2 różne placówki).

4. **dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia**

Wykonawca musi zapewnić potencjał kadrowy niezbędny do przeprowadzenia szkoleń, w osobach:

- 1) psycholog lub osoba posiadająca wykształcenie wyższe magisterskie posiadająca kwalifikacje uprawniające do prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych, do przeprowadzenia zajęć w bloku motywacyjnym,
- 2) doradca zawodowy, posiadający wykształcenie wyższe magisterskie oraz uprawnienia do nauczania, do przeprowadzenia zajęć w bloku motywacyjnym,
- 3) kadra dydaktyczna do realizacji zajęć teoretycznych, posiadająca wykształcenie wyższe, uprawnienia do nauczania, oraz odpowiednie kwalifikacje w zależności od specjalności danego kursu zawodowego,
- 4) kadra dydaktyczna do realizacji zajęć praktycznych musi posiadać co najmniej wykształcenie średnie, uprawnienia do nauczania w zakresie przedmiotów zawodowych oraz posiadać kwalifikacje w zależności od specjalności danego kursu zawodowego,
- 5) komisja egzaminacyjna w składzie min. 3 osobowym na każdy z kursów, składających się na przedmiot zamówienia – posiadająca odpowiednie wykształcenie zgodnie z § 11 rozporządzenia MEiN z dnia 3 lutego 2006 r. (Dz.U. Nr 31, poz. 216),
- 6) opiekun grupy szkoleniowej.

Potwierdzeniem spełniania warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania oferowanej usługi szkoleniowej jest sporządzenie przez wykonawcę wykazu kadry uwzględniającego wymogi zamawiającego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami,

5. **sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Spełnianie warunku wykonawca potwierdza poprzez posiadanie opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

6. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie

zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum).
8. W przypadku, o którym mowa w pkt 7, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).
10. Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.
11. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
12. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w punktach od 1 do 5 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy łącznie.
13. Warunek określony w pkt 6 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.
14. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia przedkłada pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
15. Ocenę spełniania warunków podmiotowych i przedmiotowych udziału w postępowaniu przeprowadzi komisja przetargowa po otwarciu ofert, zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w załączonych do oferty dokumentach i oświadczeniach.
16. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w terminie składania ofert
 - 1) nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 2) nie złożą pełnomocnictw,
 - 3) złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy,
 - 4) złożą wadliwe pełnomocnictwa,do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegała będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
17. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań, określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
18. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień, dotyczących oświadczeń lub dokumentów wymienionych, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

IX. 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

1. **W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**
 - 1) zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z art. 20 ustawy

z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 145 z późn. zm.),

- 2) wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane należycie, zgodnie z warunkiem opisanym w rozdziale VIII SIWZ pkt 2;
 - 3) charakterystykę bazy lokalowej z dostępnym i niezbędnym wyposażeniem do realizacji zajęć z bloku motywacyjnego oraz kursów zawodowych, zgodnie z warunkiem opisanym w rozdziale VIII pkt 3 wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami;
 - 4) wykaz placówek do realizacji zajęć praktycznych, zgodnie z warunkiem opisanym w rozdziale VIII pkt 3 wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami;
 - 5) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, zgodnie z warunkiem opisanym w rozdziale VIII SIWZ pkt 4;
 - 6) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 7) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
2. **W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załączony wzór oświadczenia);
 - 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 oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (załączony wzór oświadczenia).
3. **Dokumenty podmiotów zagranicznych. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**
- 1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

X. INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE USŁUGI ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM.

1. **W zakresie potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:**
 - 1) opis ośrodka szkoleniowego,
 - 2) opis bazy lokalowej i placówek do zajęć praktycznych,
 - 3) opis urządzeń technicznych niezbędnych do realizacji zajęć praktycznych na poszczególnych kursach zawodowych, w celu potwierdzenia zapewnienia odpowiedniej jakości realizowanego zamówienia,
2. **Inne dokumenty:**

- 1) opracowany przez wykonawcę dziennego harmonogramu szkoleń zawierającego minimum założeń programowych opisanych w załączniku nr 1 do SIWZ. Przy tworzeniu harmonogramu wymagane jest uwzględnienie liczny uczestników szkolenia, a także tematyki kursu. W harmonogramie zawarte muszą być założenia poszczególnych zajęć z określeniem ich celu i planowanej formy przebiegu, stosowane metody i narzędzia nauczania oraz oczekiwane rezultaty, a także wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizowane zajęcie. Wymagane jest szczegółowe określenie miejsca realizacji szkolenia. Wymagane zachowanie podziału harmonogramu na blok motywacyjny i poszczególne kursy zawodowe. Harmonogram będzie stanowił podstawę do oceny oferty przez komisję przetargową w **kryterium jakość oferowanej usługi**;
- 2) oświadczenie o spełnieniu wymogu dotyczącego wykupienia polis ubezpieczeniowych dla kadry,
- 3) oświadczenie o spełnieniu wymogu dotyczącego wykupienia polis ubezpieczeniowych dla uczestników szkoleń;
- 4) do wykazu osób mających realizować zamówienie należy dołączyć informacje na temat ich uprawnień wymaganych przepisami oraz kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zamówienia z określeniem funkcji przewidzianej w realizacji przedmiotu umowy zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ;
- 5) życiorysy zawodowe osób podanych w wykazie;
- 6) dokumenty potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje oraz przebieg życiorysu zawodowego osób podanych w wykazie;
- 7) dokumenty i oświadczenia o których mowa wyżej w ppkt od 4) do 6) stanowić będą podstawę, do oceny oferty przez komisję przetargową w **kryterium jakość oferowanej usługi**.

XI. **INNE DOKUMENTY NIETYMIENIONE W ROZDZIALE IX. ALBO W ROZDZIALE X.**

1. Formularz oferty.
2. Kalkulację ceny ofertowej.
3. Upoważnienie do podpisania oferty (fakultatywnie, jeżeli nie wynika ono z odrębnych dokumentów).
4. Informacje uzupełniające dotyczące wymaganych dokumentów:
 - 1) dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (przez wykonawcę należy rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz).
 - 2) zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - 3) dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
 - 4) zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
 - 5) 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.
 - 6) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503, z 2004r. Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1693 i Nr 172, poz. 1804 oraz z 2005r. Nr 10, poz. 68) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje, posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

- 7) stosowne zastrzeżenie wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
- 8) zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej, wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
- 9) Uwaga! Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.
4. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem – numer faksu zamawiającego (54) 231-06-83 – w takim przypadku, każda ze stron jest obowiązana na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
5. Zamawiający nie dopuszcza przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną. Za wyjątkiem wniosku o przekazanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia wykonawcy.
6. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami po stronie zamawiającego są:
 - 1) Irena Osińska, tel. (54) 231-06-35,
 - 2) Leszek Laskowski, tel. kom. 609-292-306.
7. Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 14.00.

XIII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę stanowi „formularz oferty” wraz z wymaganymi w rozdziałach IX, X oraz XI SIWZ dokumentami i oświadczeniami.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty skutkuje ich odrzuceniem na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

6. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie oferty w postaci elektronicznej.

7. Pożądane jest, aby wszystkie strony składanych dokumentów były kolejno ponumerowane.

8. Pożądane jest, aby strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty.

9. Osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na:

- 1) wszystkich stronach oferty,
- 2) załącznikach i projekcie umowy
- 3) w miejscach, w których wykonawca naniósł zmiany.

10. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.

11. Wskazane jest zamieszczenie oferty w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Kopertę z ofertą należy zaadresować:

Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim,
ul. Hanki Sawickiej 5, 87-880 Brześć Kujawski

i opisać:

**OFERTA NA KOMPLEKSOWE USŁUGI SZKOLENIOWE WRAZ Z REALIZACJĄ PROGRAMU
WSPARCIA DLA 23 OSÓB DŁUGOTRWALE BEZROBOTNYCH FINANSOWANE Z EUROPEJSKIEGO
FUNDUSZU SPOŁECZNEGO**

Nie otwierać przed 12 maja 2010r. godz. 11³⁰.

12. Ewentualne konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem ponosi wykonawca.

13. Wykonawca na własną prośbę otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim została oznakowana oferta.

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

15. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.

16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.

XVI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Termin składania ofert upływa dnia 12 maja 2010 r. o godz. 11⁰⁰.**

2. Oferty należy złożyć w:

Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim,
ul. Hanki Sawickiej 5, 87-880 Brześć Kujawski, pokój nr 3

3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

4. Otwarcie ofert nastąpi dnia 12 maja 2010 r. o godz. 11³⁰ w siedzibie Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim przy ul. Hanki Sawickiej 5, pokój nr 3.

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Podczas otwarcia oferty zamawiający podaje nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informację dotyczącą ceny oferty brutto.
- 4) Powyższe informacje zostaną niezwłocznie przekazane wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.
5. 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 one być udostępniane (art. 8 ust. 3 uPzp).

XVII.OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty musi zawierać wynikać z wyliczenia wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia wynikającą z jego specyfikacji, a w szczególności:
 - 1) kosztów zatrudnienia osób szkolących,
 - 2) kosztów wynajmu pomieszczeń,
 - 3) kosztów dowozu uczestników do miejsca szkolenia,
 - 4) kosztów wyżywienia (catering),
 - 5) kosztów ubezpieczenia,
 - 6) kosztów badań lekarskich,
 - 7) kosztów realizacji projektu w tym materiałów piśmienniczych, dydaktycznych, zaświadczeń, egzaminów itp.,
 - 8) innych kosztów wykonawcy, wyliczone zgodnie z kalkulacją cenową.
2. Cena szkolenia jednej osoby (tzw. 1 skierowanie) powinna zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę.
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich.
4. Do porównania ofert zamawiający przyjmie cenę brutto podaną w formularzu oferty.
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, o czym niezwłocznie zawiadamia wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVIII.OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT W KAŻDEJ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert.
2. Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie następującymi dwoma kryteriami, według znaczenia określonego procentowo:
 - 1) kryterium 1 – cena oferty brutto – waga 50%
 - 2) kryterium 2 – jakość oferowanej usługi – waga 50%
3. Przez kryterium 1 – cena oferty brutto rozumie się cenę oferty brutto podaną w formularzu oferty, a wyliczoną przez wykonawcę zgodnie z przedłożoną kalkulacją cenową, uwzględniającą wszystkie koszty zorganizowania usługi szkoleniowej kompleksowej. Kalkulacja musi czytelnie określać koszty zrealizowania bloku motywacyjnego oraz poszczególnych kursów zawodowych oraz wycenę elementów składowych szkolenia. Kalkulacja musi być wykonana szczegółowo,

a poszczególne kwoty składające się na wartość ostateczną oferty muszą być iloczynem kosztów elementów składowych usługi szkoleniowej i liczby osób, którym usługa ma być świadczona. Najwyższą liczbę punktów w kryterium 1 – 50pkt. otrzyma oferta z najniższą ceną brutto.

4. W ramach kryterium 2 – jakość oferowanej usługi zamawiający oceniać będzie zaproponowany przez wykonawcę ■ zakres programowy, ■ formy i metody realizacji programu, ■ narzędzia przewidziane do realizacji programu, ■ kadre dydaktyczną, ■ miejsce prowadzenia szkoleń, przyznając maksymalną liczbę punktów – 100 pkt – ofercie, która zaproponuje najatrakcyjniejszy tematycznie i narzędziowo zakres szkoleń oraz doświadczoną i posiadającą właściwe kwalifikacje kadre dydaktyczną, a także bazę lokalową. Niniejsze zestawienie zostanie powtórzone 8 razy dla każdego z kursów odrębnie.

1) punktację warunków określa szczegółowo poniższa tabela:

Lp.	Element oceny	Opis	Liczba punktów
1	zakres programowy bloku motywacyjnego i kursu	minimum określone w SIWZ	5pkt
		zakres godzinowy zwiększony o minimum 10% wymaganej liczby godzin	5pkt
		zakres godzinowy zwiększony o minimum 20 % wymaganej liczby godzin	10pkt
2	potencjał kadrowy przewidziany do realizacji bloku motywacyjnego	minimum określone w SIWZ	6 pkt
		dotatkowe kwalifikacje kadry związane z określonym rodzajem szkolenia i minimum 5 - letnim doświadczeniem (warunek łączny) w wykonywaniu czynności przewidzianych do wykonania w realizacji przedmiotu zamówienia – ocena odrębna poszczególnych osób stanowiących potencjał kadrowy, każda osoba może uzyskać max 2pkt	1-4pkt
3	potencjał kadrowy przewidziany do realizacji zajęć teoretycznych na kursie	minimum określone w SIWZ	6 pkt
		dotatkowe kwalifikacje kadry związane z określonym rodzajem szkolenia i minimum 5-letnim doświadczeniem (warunek łączny) w wykonywaniu czynności przewidzianych do wykonania w realizacji przedmiotu zamówienia – ocena odrębna poszczególnych osób, stanowiących potencjał kadrowy, każda osoba może uzyskać max 2pkt	1-4pkt
4	potencjał kadrowy przewidziany do realizacji zajęć praktycznych na kursie	minimum określone w SIWZ	6 pkt
		dotatkowe kwalifikacje kadry związane z określonym rodzajem szkolenia i minimum 5-letnim doświadczeniem (warunek łączny) w wykonywaniu czynności przewidzianych do wykonania w realizacji przedmiotu zamówienia – ocena odrębna poszczególnych osób, stanowiących potencjał kadrowy w każda osoba może uzyskać max 2pkt	1-4pkt
5	komisja egzaminacyjna	wymagania kwalifikacyjne składu komisji egzaminacyjnej wyższe w stosunku do wszystkich osób wchodzących w jej skład niż minimum wymagane w SIWZ	2pkt
6	atrakcyjność i realizacja zajęć teoretycznych	Ocena subiektywna członka komisji przetargowej (3 członków), który może przyznać od 1 – do maks.6 punktów. Pod uwagę przy ocenie będą brane: formy, metody, narzędzia – sposób i miejsce realizowanych zajęć teoretycznych	3-18 pkt
7	atrakcyjność i realizacja zajęć praktycznych	Ocena subiektywna członka komisji przetargowej (3 członków), który może przyznać od 1 – do maks. 10 punktów. Pod uwagę przy ocenie będą brane formy, metody, narzędzia – sposób i miejsce realizowanych zajęć praktycznych.	1-20pkt

- 2) przyznane przez komisję przetargową punkty w poszczególnych siedmiu elementach składowych oceny, opisanych w powyższej tabeli, zostaną zsumowane ze wszystkich 8 kursów składających się na przedmiot zamówienia i otrzymana w ten sposób liczba punktów

(maksymalnie 800 pkt) zostanie podstawiona do wzoru określającego zasady liczenia punktów oferty w kryterium 2

- 3) najwyższą liczbę punktów w kryterium 2, po przeliczeniu znaczenia kryteriów– 50 pkt otrzyma oferta najlepsza jakościowo, a tym samym najatrakcyjniejsza dla zamawiającego.
5. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za powyższe kryteria wg następujących zasad:

- 1) Kryterium 1– cena oferty brutto

$$\text{Cena} = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

- 2) Kryterium 2 – jakość oferowanej usługi

$$\text{Warunki pobytu} = \frac{\text{ilość punktów uzyskana przez ofertę badaną}}{\text{maksymalna ilość punktów przyznana ofercie}} \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

6. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta po ich zsumowaniu z dwóch kryteriów, przy uwzględnieniu wagi kryteriów wynosi 100 pkt.
7. Zamawiający będzie przyznawał punkty za ww. kryteria z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. W toku oceny ofert zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia liczby wykonawców podlegających wykluczeniu i ofert nie podlegających odrzuceniu.
9. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu postępowanie zostanie unieważnione.
10. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba punktów w oparciu o ustalone kryteria), zostanie uznana za najkorzystniejszą, a pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.
11. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów (przedstawia taki sam bilans ceny oferty brutto oraz jakości oferowanej usługi) zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną ofertową brutto.

XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający **unieważni postępowanie** (art. 93 uPzp) o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,

podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie zgodnie z istotnymi postanowieniami umownymi stanowiącymi załącznik nr 3 do SIWZ, z uwzględnieniem danych zawartych w wybranej ofercie.
4. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę w danej części niniejszego postępowania, zgodnie z zapisem w rozdziale XVIII SIWZ w pkt. 10.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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 – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
7. Wybrany wykonawca zgłosi się celem podpisania umowy w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty, ale nie krótszym niż określony w art. 94 ust. 1 pkt 2 ustawy.
8. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 7, jeżeli:
 - 1) w przypadku trybu przetargu nieograniczonego złożono tylko jedną ofertę,
 - 2) w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
10. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
11. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **3 % ceny oferowanej brutto**.
12. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
13. Miejsce złożenia zabezpieczenia:

- 1) zabezpieczenie wnoszone w formach określonych w pkt. 12. ppkt 2) – ppkt.5) wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie zamawiającego przy ul. Hanki Sawickiej 5 w Brześciu Kujawskim (w godz. 9⁰⁰ – 14⁰⁰),
 - 2) zabezpieczenia wnoszone w pieniądzu wykonawca zobowiązany dokonać przelewem na rachunek zamawiającego
Bank: **Kujawsko – Dobrzyński Bank Spółdzielczy Oddział Brześć Kujawski**
nr rachunku **47 9550 0003 2003 0023 4476 0001**
 - 3) za dzień wniesienia zabezpieczenia w formie pieniądza, uważa się dzień uznania środków na rachunku zamawiającego.
14. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
15. Na dzień podpisania umowy Wykonawca złoży oświadczenie o zapewnieniu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnikom szkolenia, a każdorazowo przed rozpoczęciem kursu po otrzymaniu od zamawiającego listy osób skierowanych na dane szkolenie przekaże kopię polisy ubezpieczeniowej od NNW.

XX. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWNE

Wszelkie postanowienie, które zostaną wprowadzone do treści umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zawarte są w istotnych postanowieniach umownych stanowiących załącznik nr 3 do SIWZ.

XXI. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłyną do zamawiającego nie później niż do końca dnia, którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a także na stronie internetowej, na której specyfikacja jest udostępniona.
5. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacja o terminie zebrania zostanie w takim przypadku zamieszczona także na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja. Zamawiający sporządzi informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także zamieszcza na stronie, na której udostępniono specyfikację.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza na stronie, na której specyfikacja jest udostępniona.
7. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia

o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

8. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

XXII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCEJ WYKONAWCOM

1. 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.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, a postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, **odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:**
 - 2a. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;**
 - 2b. wykluczenie odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;**
 - 2c. odrzucenia oferty odwołującego.**
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 kopii nastąpił przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego z sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.
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. Na czynności, o których mowa, w pkt 7 nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.
9. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
10. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
11. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 9 i 10 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.

12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówienia lub postanowień SIWZ zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
13. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
14. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
15. Pełna informacja o środkach ochrony prawnej zawarta jest w Dziale VI „Środki ochrony prawnej” ustawy – Prawo zamówień publicznych.

XXIII. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Załącznik Nr 1 – Wymagane minimum programowe.
2. Załącznik Nr 2 – Wymagany potencjał kadrowy.
3. Załącznik Nr 3 – Istotne postanowienia umowne.

XXIV. DOKUMENTY DLA WYKONAWCÓW

1. Druk formularza ofertowego.
2. Wzór oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
3. Wzór oświadczenia w trybie art. 24 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
4. Wzór oświadczenia w trybie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych (dotyczy osób fizycznych).
5. Druk harmonogramu usługi szkoleniowej.
6. Druk wykazu zrealizowanych usług szkoleniowych.
7. Druk wykazu potencjału kadrowego.

SWIZ sporządzono dnia 30 kwietnia 2010 r. we Włocławku

Komisja wnosi o zatwierdzenie SIWZ wraz z załącznikami:

.....
podpisy członków komisji przetargowej

Zatwierdzam:

.....
data i podpis Kierownika BOPS