



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia: usługi w zakresie kursów, szkoleń i warsztatów dla osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym „Zainwestuj w siebie – program aktywnej integracji w Mieście Częstochowa”.

**Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2
42-217 Częstochowa**

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 200 000 euro.

ZATWIERDZAM :

DYREKTOR MOPS

Barbara Mizera

Częstochowa, dnia

Postępowanie przetargowe prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (jt. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

ZAMAWIAJĄCY:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2
42-217 Częstochowa
tel. cent. 34 372-42-00
fax. 034 372-42-50
e-mail : mops@czestochowa.um.gov.pl
NIP – 573-23-02-950
REGON – 002741290**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, w imieniu którego działa Dyrektor Barbara Mizera ogłasza przetarg nieograniczony, o wartości powyżej 200 000 euro, prowadzony zgodnie z art. 10, ust. 1, art. 32 oraz 39 – 44 w zw. z art. 5 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), przepisami wykonawczymi do ww. ustawy oraz niniejszą specyfikacją, na usługi w zakresie szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz nieaktywnych zawodowo.

ROZDZIAŁ I – INFORMACJE OGÓLNE

1. Specyfikację istotnych warunków zamówienia Wykonawca może otrzymać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, pok. 5 od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00
2. Specyfikacja, na pisemny wniosek Wykonawcy przesłana zostanie na adres wnioskodawcy, nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o jej przekazanie lub w tym samym dniu w przypadku odbioru osobiście przez Wykonawcę. Specyfikacja jest bezpłatna.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest również dostępna na stronie internetowej pod adresem <http://mops.bip.czystochowa.pl> (Biuletyn Informacji Publicznej – zakładka „Zamówienia publiczne”)
4. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi dokumentami niniejszej specyfikacji i zdobyć wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
5. Wykonawcy mogą zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień, nie później jednak niż dwa dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami przekazana zostanie jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona zostanie na stronie internetowej Zamawiającego <http://mops.bip.czystochowa.pl> (Biuletyn Informacji Publicznej- zakładka „Zamówienia publiczne”).
8. Zamawiający w szczególnie uzasadnionych przypadkach może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - a) Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków

zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

- b) Zamawiający może przedłużyć ostateczny termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji.
9. Zamawiający oświadcza, że nie przewiduje zebrania Wykonawców.
 10. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
 11. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
 12. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
 13. Zamawiający nie przewiduje możliwości przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
 14. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 15. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w art. 93 ust. 1a ustawy Prawo zamówień publicznych.
 16. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem, lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 17. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu przetargowym obciążają wyłącznie Wykonawców.
 18. Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane ze złożeniem oferty w niewłaściwej formie lub terminie.
 19. Niniejsza specyfikacja wraz z załącznikami może być wykorzystana jedynie w celu sporządzenia oferty.

ROZDZIAŁ II – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursów, szkoleń i warsztatów dla osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym „Zainwestuj w siebie – program aktywnej integracji w Mieście Częstochowa” współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

ROZDZIAŁ III – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 2 do SIWZ.
2. Przedmiot zamówienia musi zostać zrealizowany zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do SIWZ.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - a) prowadzenia zajęć w grupach liczących ok 15 osób, a w przypadku kursów, na którym uczestnicy będą korzystać z komputera w grupach liczących maksymalnie 12 osób; przeprowadzenia szkoleń w dniach od poniedziałku do soboty, w wymiarze nieprzekraczającym 7 godzin dydaktycznych dziennie (godz. dydaktyczna = 45 minut).
 - b) zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia samodzielnego stanowiska oraz odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) zapewnienie uczestnikom szkolenia zajęć praktycznych, również w przypadku konieczności posiadania praktyki przed rozpoczęciem zajęć teoretycznych;
 - d) ubezpieczenia osób skierowanych na szkolenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem;
 - e) zorganizowania i przeprowadzenia przez uprawnionych lekarzy niezbędnych badań lekarskich na koszt własny, który należy uwzględnić jako składnik ceny oferowanej za wykonanie zamówienia;
 - f) zapewnienia uczestnikom szkolenia sprzętu i materiałów niezbędnych na czas trwania szkolenia, wskazanych przez Wykonawcę w ofercie;

- g) zakończenia szkolenia wewnętrznym egzaminem oraz wydania uczestnikom szkolenia dokumentów potwierdzających ukończenie kursu, jak również potwierdzających zdobyte kwalifikacje bądź uprawnienia;
 - h) wydania każdemu uczestnikowi szkolenia aktualnych materiałów dydaktycznych, związanych z tematyką szkolenia (Zamawiający zastrzega, iż podręczniki nie mogą mieć formy kserokopii, jak i nie mogą być zapisane na nośnikach elektronicznych), opisanych przez Zamawiającego, a wskazanych przez Wykonawcę w ofercie, ponadto jeden pakiet materiałów należy przekazać Zleceniodawcy;
 - i) wydania każdemu uczestnikowi szkolenia pakietu przyborów piśmienniczych (notatnik w twardej oprawie format A-4, długopis, ołówek, zakreślacz);
4. W przypadku kursów/szkoleń/warsztatów, na które zgodnie z zał. Nr 2 „opis przedmiotu zamówienia” kierowane jest mniej niż 6 osób dopuszcza się uzupełnienie grupy o osoby wyznaczone przez oferenta pod warunkiem pokrycia kosztów uczestnictwa w kursie przez podmioty inne niż Zamawiający.

ROZDZIAŁ IV – MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od daty zawarcia umowy do dnia 15.12.2013r.

Miejsce realizacji zamówienia: Częstochowa, a w przypadku kursu obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie CNC Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Częstochową. Wówczas Wykonawca zapewnia każdorazowy transport z Częstochowy do miejsca odbywania zajęć oraz każdorazowy transport powrotny do Częstochowy.

ROZDZIAŁ V – OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie publiczne muszą spełnić poniższe warunki:

1. Wykonawca złoży ofertę odpowiadającą treści niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca spełnia wymogi określone w art. 22 i nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:
 - a) Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - c) Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeśli Wykonawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, opiewające na minimum 50.000 zł, ważne do 30.12.2013r.

- d) Nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca złoży oświadczenia i dokumenty określone w załączniku nr 7 do niniejszej SIWZ.

Zamawiający będzie dokonywał oceny spełnienia warunków na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów potwierdzających ich spełnienie zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”.

- Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnia.
- Niespełnienie któregokolwiek z powyższych warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ VI - INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawcy ubiegający się o udział w postępowaniu, do składanej przez siebie oferty muszą załączyć pod rygorem wykluczenia z postępowania:

Dokumenty określone w załączniku numer 7 – „Wykaz dokumentów wymaganych od Wykonawców biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego”.

ROZDZIAŁ VII – INFORMACJA O SPOSOBIE I OSOBACH UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem, lub drogą elektroniczną.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Zamawiający ogłasza wyjaśnienia i informacje również na swojej stronie internetowej <http://mops.bip.czystochowa.pl> (Biuletyn Informacji Publicznej – zakładka „Zamówienia publiczne”).

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami :

Łukasz Myga – Kierownik Zespołu ds. obsługi projektów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, w zakresie przedmiotu zamówienia.

Al. Niepodległości 20/22 pok. 233

tel.:34/371-02-82

fax. 34/371-02-82, e-mail: lmyga@mops.czystochowa.um.gov.pl

Bernadeta Wachecka – Specjalista ds. organizacji szkoleń Projektu „Zainwestuj w siebie – program aktywnej integracji w Mieście Częstochowa”, w zakresie przedmiotu zamówienia.

Al. Niepodległości 20/22 pok. 232

tel.:34/371-02-82

fax. 34/371-02-82, e-mail: bciejka@mops.czystochowa.um.gov.pl

Jolanta Skuza –Inspektor ds. zaopatrzenia w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym, w zakresie procedury przetargowej.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. P.O.W 2 pok. 5

tel.:34/372-42-05

fax. 34/372-42-50, e-mail: jskuza@mops.czystochowa.um.gov.pl

ROZDZIAŁ IX – TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, zgodnie z art. 85 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ X – OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zawierać wszystkie niezbędne formularze i dokumenty wymagane przez Zamawiającego, zgodnie ze wskazaniem zawartymi w niniejszej SIWZ.
2. Oferta musi być przygotowana bez zmian treści formularzy i oświadczeń, które stanowią załączniki do SIWZ.

SIWZ - usługi w zakresie kursów, szkoleń i warsztatów dla osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym „Zainwestuj w siebie – program aktywnej integracji w Mieście Częstochowa”.

3. Każda zapisana strona oferty musi być podpisana przez osobę/y uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
 - 1) jeżeli uprawnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy lub z przepisów prawa do oferty należy dołączyć oryginalne pełnomocnictwo potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę,
 - 2) jeżeli z dokumentów określających status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawców upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej na papierze przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
5. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone do oferty wraz z tłumaczeniami w języku polskim dokonanymi przez tłumaczy przysięgłych.
6. Wszystkie strony oferty oraz wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę/y podpisujące ofertę.
7. Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na każde ze szkoleń wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik numer 2.
9. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę w stosunku do danej części zamówienia. Oferta musi obejmować całość danej części zamówienia, w której musi być zaoferowana tylko jedna ostateczna cena. Cena oferty musi obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki i czynności Wykonawcy, niezbędne do realizacji zamówienia.
- 11. Ofertę dotyczącą danej części zamówienia Wykonawca umieszcza w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem „OFERTA NA USŁUGI W ZAKRESIE SZKOLENIA: KURS/SZKOLENIE/WARSZTAT (wpisać nazwę kursu/szkolenia/warsztatu)”, CZĘŚĆ (wpisać nazwę kursu/szkolenia/warsztatu).**
12. Do każdej oferty Wykonawca składa komplet dokumentów i oświadczeń zawartych w załączniku nr 7 do niniejszej SIWZ.
13. Każda ze stron kserokopii lub odpisów dokumentów dołączonych do oferty musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
14. Na opakowaniu należy podać nazwę i dokładny adres Wykonawcy wraz z numerami telefonów (dopuszcza się odcisk pieczęci), aby można było zwrócić ofertę w przypadku złożenia po terminie.
15. Wykonawca może, zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
16. Zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia złożonych ofert muszą zostać złożone w opakowaniu, według takich samych zasad jak składana oferta, dodatkowo oznaczonym napisem „Zmiana”.
17. Wycofanie oferty może nastąpić pod warunkiem złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o wycofaniu oferty, podpisanego przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, w opakowaniu, według takich samych zasad jak składana oferta, dodatkowo oznaczonym napisem „Wycofanie”.
18. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
19. Informacje składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji co, do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, muszą być umieszczone w odrębnym zaklejonym opakowaniu oznaczonym klauzulą „Nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ww. ustawy.

ROZDZIAŁ XI – MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, pok. 10, **do dnia godz. 11.00.**
2. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone stosownie do treści art. 84 ust 2 ustawy
3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu** w siedzibie Zamawiającego, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2 o godzinie **11.30**, pokój nr 14
4. Otwarcie ofert jest jawne zgodnie z art. 86 ustawy Prawo zamówień publicznych. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający udzieli informacji o wycofanych ofertach. Oferty te nie będą otwierane. Opakowania oznaczone napisem „*Wycofanie*” zostaną odczytane w pierwszej kolejności.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy), oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Na pisemny wniosek Wykonawcy, który nie był obecny przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.
8. Szczegółowe badanie ofert pod względem spełnienia warunków zawartych w niniejszej specyfikacji, zasad zawartych w ustawie Prawo zamówień publicznych i ich ocena dokonana będzie przez Komisję Przetargową w części niejawnej.
9. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, zgodnie z unormowaniami art. 87 oraz omyłki rachunkowe zgodnie z art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawców udzielenia dodatkowych wyjaśnień treści złożonych ofert na podstawie art. 87 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z art. 90. Odmowa udzielenia wyjaśnień spowoduje odrzucenie oferty (art. 90 ust. 3).
12. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ XII – OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena ofertowa winna być wyrażona w złotych polskich.
2. Rozliczenia między stronami będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
3. Cena ofertowa musi być obliczona do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena na realizację danej części zamówienia może być tylko jedna.
5. Upusty oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.
6. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
7. Zaproponowana cena ofertowa na realizację danej części zamówienia jest ostateczna, musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia i nie ulega zmianie przez okres związania ofertą oraz przez okres trwania umowy (wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do niniejszej SIWZ).
8. Cenę oferty ustala się na podstawie szczegółowych preliminarzy kosztów przedłożonych przez Wykonawców w przeliczeniu na jedną osobę w złotych polskich. Wykonawca zobowiązany jest również podać koszt osobogodzinny.
9. Rozliczenia finansowe będą regulowane zgodnie z postanowieniami umowy w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury VAT/rachunku (MOPS w Częstochowie nie jest płatnikiem podatku VAT) przelewami na konto wskazane przez Wykonawcę.

ROZDZIAŁ XIII – OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH

SIWZ - usługi w zakresie kursów, szkoleń i warsztatów dla osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym „Zainwestuj w siebie – program aktywnej integracji w Mieście Częstochowa”.

KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych.
2. Komisja Przetargowa oceni spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców, zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ.
3. Komisja Przetargowa dokona oceny ofert Wykonawców, którzy spełnili warunki określone w SIWZ.
4. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i znaczeniem tych kryteriów:

Lp.	Kryteria oceny ofert	Znaczenie w %
1	Koszt przeszkolenia jednej osoby	30
2	Kwalifikacje kadry dydaktycznej	30
3	Warunki lokalowe, sprzęt, materiały	20
4	Doświadczenie Wykonawcy	20

Ocena kosztu szkolenia.

Za ww. kryterium można otrzymać maksymalnie 3,00 pkt.
Zamawiający porówna koszty szkolenia zamieszczone na formularzu oferty przewidziane za przeszkolenie jednej osoby w zakresie danego szkolenia.
Oferty będą oceniane według następującego wzoru:

$$\frac{\text{cena oferty najkorzystniejszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 3,00 = \text{liczba przyznanych punktów}$$

$$\text{Wartość} = \text{liczba przyznanych punktów} \times 30\%$$

Kwalifikacje kadry dydaktycznej.

Zamawiający dokona oceny powyższego warunku w następujący sposób:

Wykształcenie:

- Wykształcenie wyższe – 3,00 pkt
- Wykształcenie średnie – 2,00 pkt
- Wykształcenie zasadnicze – 1,00 pkt
- Wykształcenie podstawowe lub brak informacji o posiadanym wykształceniu – 0,00 pkt

W przypadku przedstawienia kilku wykładowców czy instruktorów punkty te będą do siebie dodane i podzielone przez liczbę wykładowców i instruktorów. Zamawiający przy ocenie ofert weźmie pod uwagę dane dotyczące tylko tych wykładowców i instruktorów, których posiadane wykształcenie będzie potwierdzone stosownym dokumentem (kserokopia dyplomu, świadectwa potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną). W przeciwnym razie wykładowca, instruktor otrzyma 0 punktów za posiadane wykształcenie.

Zamawiający zbada, czy liczba i kwalifikacje wykładowców/instruktorów są adekwatne do programu szkolenia i zabezpieczą należytą realizację programu. Ocenie będą podlegały informacje zawarte w ankiecie, stanowiącej załącznik nr 9 do SIWZ oraz wykazie kadry dydaktycznej, zawartej na formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) oraz dokumentach przedstawionych przez Wykonawcę na potwierdzenie tych informacji. Wykonawca powinien przedstawić wszelkie dokumenty potwierdzające wykształcenie. Druki ankiet winny być podpisane przez samych wykładowców/instruktorów. W przypadku wypełnienia ich przez Wykonawcę winna się w treści ankiety znaleźć adnotacja, na jakiej podstawie została sporządzona (np. na podstawie informacji będących w bazie danych osobowych Wykonawcy) – wówczas ankieta winna zostać podpisana przez osobę upoważnioną.

Wartość = suma przyznanych punktów x 30%

Warunki lokalowe, sprzęt, materiały.

Zamawiający zbada, czy Wykonawca zapewni odpowiednie **warunki lokalowe**. Dokona porównania metrażu sal proponowanych przez Wykonawców. Najwyższą ocenę, tj. 1,00 pkt otrzyma ten Wykonawca, który przedstawi salę o największym metrażu. Pozostałe sale będą oceniane według następującego wzoru:

$$\frac{\text{metraż sali badanej}}{\text{metraż sali największej}} \times 1,00 = \text{liczba przyznanych punktów}$$

Jeżeli Wykonawca przedstawi większą liczbę sal, ich metraże zostaną do siebie dodane i podzielone przez liczbę tych sal. Wówczas ocenie podlegać będzie uzyskany metraż. W przypadku braku informacji o metrażu sal, w których będą odbywać się zajęcia teoretyczne i praktyczne Zamawiający nie przyzna żadnego punktu w tej kategorii.

Należy również przedstawić szczegółowe informacje dotyczące miejsca, w którym będą odbywać się zajęcia praktyczne.

W ofercie Wykonawca przedstawia jedynie pomieszczenia i miejsca do zajęć faktycznie wykorzystywane na potrzeby danego szkolenia/kursu/warsztatu. Stwierdzenie przez Zamawiającego podczas realizacji zamówienia niewykorzystywania wskazanych pomieszczeń i miejsc do zajęć może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub odmowę lub zmniejszenie wynagrodzenia za realizację zamówienia.

Wykonawca, który zostanie wybrany przez Zamawiającego do realizacji więcej niż jednej części zamówienia zobowiązany jest na etapie realizacji zamówienia zapewnić możliwość organizacji szkoleń jednocześnie (w tym samym czasie) w różnych salach, a w związku z tym będzie musiał dysponować ilością sal odpowiadającą ilości części, na których realizację zostanie wybrany.

Zamawiający oceni również **sprzęt**, jakim dysponuje Wykonawca. Zbada, czy przedstawiony sprzęt zapewni należyte wykonanie umowy. Zamawiający oceni również **sprzęt**, jakim dysponuje Wykonawca. Zbada, czy przedstawiony sprzęt zapewni należyte wykonanie umowy. W przypadku kursu prawa

jazdy zbadana będzie ilość sprzętu, jakim dysponuje Wykonawca. Zamawiający ze względu na dużą liczbę osób kierowanych na kurs prawa jazdy kat. B wymaga, aby Wykonawca dysponował minimum **10 samochodami**. Ponadto Zamawiający wymaga aby Wykonawca przedstawił **kserokopie dowodów rejestracyjnych użytkowanych pojazdów oraz oświadczenie, iż wszystkie samochody są sprawne technicznie i posiadają ważne ubezpieczenie OC.**

Zmawiający przyjmie, iż im nowszy rok produkcji pojazdów, tym wyższa punktacja, przyznana według poniższej zasady:

rok produkcji samochodu – 2013 – 2011 – 3,00 pkt;
- 2010 – 2009 – 2,00 pkt;
- 2008 – 2007 – 1,00 pkt;
- 2006 i starszy – 0,00 pkt

Zamawiający będzie brał pod uwagę tylko te samochody, których dowody rejestracyjne zostaną załączone do oferty. W przeciwnym razie, samochód taki **nie będzie punktowany** i doliczany do sumy pojazdów. Ponadto w przypadku, **kiedy Wykonawca nie będzie dysponował wymaganą minimalną liczbą samochodów, Wykonawca uzna ofertę jako niezgodną z SIWZ.**

W przypadku kursów, gdzie będzie wykorzystany sprzęt komputerowy należy podać liczbę stanowisk komputerowych. Za maksymalną liczbę uważa się 12 stanowisk komputerowych, każdy następny komputer nie będzie dodatkowo punktowany. Sprzęt komputerowy musi spełniać, co najmniej określone niżej wymagania:

RAM – min. 1024 MB;

Procesor – min. 2,5 GHZ;

Karta graficzna – min. 128 MB ram

Monitor – min. 17 cali lub laptop o matrycy min. 15 cali z myszą zewnętrzną

System operacyjny – min. Windows XP.

Wykonawcy składają oświadczenie, że sprzęt komputerowy wykorzystywany podczas kursu posiada opisane wyżej parametry.

UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza wersji oprogramowania „DEMO”.

Wymagany jest jeden komputer do dyspozycji dla jednej osoby.

Winno się wypisać tylko sprzęt wykorzystywany w trakcie danego kursu w całości i w jednym czasie.

Maksymalnie można uzyskać 3,00 pkt. – otrzyma je Wykonawca, który dysponuje największą ilością sprzętu. Pozostałe oferty będą oceniane według wzoru:

$$\frac{\text{Liczba sprzętu oferty badanej}}{\text{Liczba sprzętu oferty największej}} \times 3,00 = \text{liczba przyznanych punktów}$$

Zamawiający oceni również **materiały** wydawane uczestnikom szkoleń według następującego schematu:

- zakupione dla każdego uczestnika książki, ćwiczenia, czasopisma, płyty, kasety, słowniki itp. w ilości sztuk 3 lub więcej – 2,00 pkt
- zakupione dla każdego uczestnika książki, ćwiczenia, czasopisma, płyty, kasety, słowniki itp. w ilości sztuk 2 lub 1 – 1,00 pkt

Należy również wpisać wszystkie materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych (np. na kursie fryzjerskim, kursie manicure pedicure i tipsy – niezbędne kosmetyki, na kursie kroju i szycia, kursie artystycznego układania roślin- wszystkie materiały itp.).

W tym przypadku ocenie podlegać będzie kwota, przeznaczona na zakup materiałów. Wykonawca, który przeznaczy najwyższą kwotę, otrzyma 2,00 pkt. Pozostałe oferty będą

oceniane według następującego wzoru:

$$\frac{\text{Kwota przeznaczona na zakup materiałów oferty badanej}}{\text{Kwota przeznaczona na zakup materiałów oferty najwyższej}} \times 2 = \text{liczba przyznanych punktów}$$

Wartość = suma przyznanych punktów x 20%

Doświadczenie Wykonawcy

Liczba przeprowadzonych szkoleń grupowych związanych z przedmiotem zamówienia. Za szkolenie grupowe zamawiający uzna szkolenie, w którym brało udział minimum 5 osób. Wykonawca na potwierdzenie przeprowadzonych szkoleń winien przedstawić referencje otrzymane od szkolonych przez siebie podmiotów, w których zamieszczona jest m.in. informacja dotycząca: terminu przeprowadzonego szkolenia, liczby osób przeszkolonych oraz tematu szkolenia.

Wartość punktowa zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie		Liczba punktów
1.	Doświadczenie Wykonawcy w zakresie przeprowadzonych szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia	w okresie ostatnich 2 lat – 4 szkolenia i więcej	4 pkt
2.		w okresie ostatnich 2 lat – 3 szkolenia	3 pkt
3.		w okresie ostatnich 2 lat – 2 szkolenia	2 pkt
4.		w okresie ostatnich 2 lat – 1 szkolenie	1 pkt
5.		w okresie ostatnich 2 lat – 0 szkoleń	0 pkt

Wartość = liczba przyznanych punktów x 20%

5. Komisja Przetargowa wybierze ofertę najkorzystniejszą, która uzyskała największą liczbę punktów.
6. W przypadku uzyskania takich samych bilansów oceny przez dwóch lub więcej Wykonawców, Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.

ROZDZIAŁ XIV –INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH ORAZ ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TRESCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający unieważnia postępowanie na warunkach określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, i uzasadnienie jej wyboru, oraz zamieszcza te informacje na stronie internetowej oraz w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym.

- 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.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zapisami art. 94 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Szczegółowe warunki umowy o wykonanie zamówienia zawiera załącznik nr 8 do SIWZ – „Wzór umowy”.

ROZDZIAŁ XV – INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, zgodnie z załącznikiem numer 12 do SIWZ - „Wykaz części zamówienia przekazanych do realizacji przez podwykonawców”

W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy, wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zobowiązań przez podwykonawcę, jak za własne działanie lub zaniechanie, niezależnie od osobistej odpowiedzialności podwykonawcy wobec Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XVI- ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy
2. Z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy przysługują Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za nie dotrzymanie terminu zakończenia szkolenia w wysokości 1 % wartości umowy brutto za każdy dzień zwłoki w wykonaniu umowy,
 - b) w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy przysługuje Zamawiającemu kara umowna w wysokości 10 % wartości niniejszej umowy brutto.

ROZDZIAŁ XVII – POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (jt. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

ROZDZIAŁ XVIII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postępowanie przetargowe zostanie rozstrzygnięte po zaakceptowaniu jego wyniku przez Dyrektora Zamawiającego.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. oraz Kodeksu cywilnego.

SIWZ - usługi w zakresie kursów, szkoleń i warsztatów dla osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym „Zainwestuj w siebie – program aktywnej integracji w Mieście Częstochowa”.

Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

Udostępnienie dokumentów zainteresowanym odbywać się będzie według poniższych zasad :

1. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku.
2. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów.
3. Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty.
4. Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

Częstochowa, dnia2013r

DYREKTOR
MOPS w Częstochowie
Barbara Mizera

Niniejsza Specyfikacja zawiera 13 ponumerowanych stron oraz 11 załączników:

- Nr 1 – Formularz oferty;
- Nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia;
- Nr 3 – Preliminarz;
- Nr 4 – Program szkolenia;
- Nr 5 – Harmonogram;
- Nr 6 – Oświadczenie zawarte w art. 22 i 24 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- Nr 7 – Wykaz dokumentów wymaganych od Wykonawców biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- Nr 8 – Wzór umowy;
- Nr 9 – Ankiety dla wykładowców i instruktorów;
- Nr 10 – Ankieta;
- Nr 11 – Lista obecności;