

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze
Adres: 59-400 Jawor, ul. Szpitalna 12a
Tel/fax.: 76-871-14-11/76-871-14-11 wew. 15
e-mail: pcprjawor@poczta.fm

Godziny urzędowania Zamawiającego:

poniedziałek-czwartek od 7:30 do 15:30,
piątek od 8:00 do 16:00.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 1) Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie realizacji szkoleń w ramach realizowanego w 2013r. przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze projektu systemowego pn. Aktywni i potrzebni – systemowe wsparcie działań na rzecz aktywnej integracji realizowane przez PCPR w Jaworze – współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 2) Uczestnikami szkoleń będzie młodzież znajdująca się w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych, usamodzielniający się wychowankowie rodzin zastępczych i placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby niepełnosprawne z terenu Powiatu Jaworskiego w wieku 15-64 lat.
- 3) Dla potrzeb określenia przedmiotu zamówienia przyjmuje się 1 godzinę lekcyjną w wymiarze 45 minut z zachowaniem przerw.
- 4) Zamówienie obejmuje usługi w zakresie realizacji szkolenia:

obsługi koparko-ładowarki - dla 3 osób w wymiarze 202 h

Wymagania dotyczące szkolenia: zapewnienie wykwalifikowanej kadry, materiałów szkoleniowych, osobnego i w pełni wyposażonego stanowiska pracy dla każdego uczestnika, każdego dnia zajęć poczęstunku składającego się co najmniej z kawy, herbaty, wody oraz ciastek deserowych, dostosowanie sali szkoleniowej do potrzeb uczestników, ponadto ubezpieczenie uczestników, opłacenie egzaminu państwowego warunkującego uzyskanie uprawnień, prowadzenie dokumentacji i oznakowanie zgodnie z aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Miejsce przeprowadzenia zajęć: Miasto Jawor. Wynik stanowi szkolenia, które z uzasadnionych przyczyn wymagają wykorzystania sprzętu niedostępnego w mieście Jawor, jednak łączny czas dojazdu z Jawora na szkolenie i z powrotem nie może przekroczyć 3 godzin. Dojazd uczestników na miejsce szkolenia wówczas zapewni wykonawca szkolenia. Liczba godzin jednego szkolenia powinna wynosić maksymalnie 5h (45 min zajęć + 15 min przerwy) ze względu na udział osób z niepełnosprawnościami w zajęciach. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.

- 5) Kod przedmiotu zamówienia według CPV:
80500000-9 Usługi szkoleniowe
80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego
80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego

4. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia 16.09.2013 r. – 30.11.2013 r. w godzinach 15.00-19.00.

5. Powierzenie zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom, jeżeli w ofercie określi on podwykonawców i wskaże część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

6. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2010r. Nr 113 poz. 759) dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

- b) posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) znajdujący w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, wobec których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub mocodawcę) należy dołączyć do oferty.

4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt. 1b,c,d musi spełniać co najmniej jeden wykonawca lub wszyscy wykonawcy łącznie, warunki określone w pkt. 1a i pkt. 2 musi spełniać każdy wykonawca z osobna.

5. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu według formuły **„Spełnia”** ~~„nie spełnia”~~ na podstawie zgłoszonych przez Wykonawców dokumentów i oświadczeń.

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

Wykonawca składa wraz z ofertą

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - Załącznik nr 1 do SIWZ, który winien być wypełniony czytelnie, podpisany i opieczętowany przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

2. Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych ~~„wzór stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ~~, który winien być wypełniony czytelnie, podpisany i opieczętowany przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

3. Aktualny odpis lub jego kopia potwierdzona zgodnie z oryginałem z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2. ustawy Prawo zamówień Publicznych.

4. Wykaz wykonanych, a przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem przedmiotu zamówienia, ilości godzin dydaktycznych, liczby osób przeszkolonych, terminu realizacji i nazwy odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ).

5. Szczegółowy opis warunków lokalowych oraz wyposażenia techniczno-dydaktycznego wykorzystywanego przy realizacji zamówienia w tym podanie informacji dot. zapewnienia osobnego i w pełni wyposażonego stanowiska pracy dla każdego uczestnika (wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.)

6. Wykaz osób, które brały udział w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności podczas realizacji zamówienia oraz informacji o podstawie dysponowania tymi osobami. (wzór stanowi załącznik nr 10 do SIWZ).

7. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innego podmiotu, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponować zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

8. Oświadczenie wykonawcy, iż znajduje się on w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. (wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ).

SIWZ)

9. Kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowej, 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. 415 z późn. zm.). Jeżeli zaświadczenie wydano przed rokiem 2013 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie, że wpis jest aktualny w bieżącym roku.

10. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, którym mowa w pkt.7 ppkt.3 SIWZ, wykonawca składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert lub złożony dokumenty równoważące potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 7 ppkt.10 SIWZ, zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

11. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami uwierzytelnianymi na język polski, tj. sporządzonymi przez tłumacza przysięgłego.

12. W przypadku wnoszenia oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wykonawcy muszą złożyć oświadczenia i dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, z tym, że dokumenty wymienione w pkt. 7 ppkt.3 SIWZ (i odpowiednio w ppkt. 10) należy złożyć dla każdego wykonawcy. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 i 2 SIWZ mogą zostać złożone odrębnie

przez każdego wykonawcę lub w imieniu wszystkich wykonawców przez pełnomocnika, ewentualnie wszyscy wykonawcy mogą zgłosić niniejsze oświadczenia na jednym dokumencie.

13. Ilekroć w SIWZ a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisani) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobą (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.

14. Podpisy wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

15. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt. 7 ppkt. 12 i 13 SIWZ oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”.

16. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 7 ppkt. 12 SIWZ w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub mocodawcę należy dołączyć do oferty.

8. Ponadto do oferty Wykonawca obowiązany jest załączyć n/w dokumenty stanowiące integralną część oferty:

- a) Harmonogram i program szkolenia zawierający w szczególności:
 - nazwę i zakres szkolenia oraz jego czas trwania,
 - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia- jeżeli dotyczy,
 - treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- b) Kalkulację ceny (kosztów) szkolenia jednego uczestnika, zawierającą koszt szkolenia dla 1 uczestnika oraz koszt osobogodzinny,
- c) Zaprojektowany wzór umowy (wraz z załącznikami) w sprawie zamówienia publicznego,

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

- a) OŚwiadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- b) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oŚwiadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

10. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oŚwiadczeń i dokumentów.

1) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. OŚwiadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.

2) Zamawiający dopuszcza składanie oŚwiadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną. Zamawiający lub Wykonawca przekazujący oŚwiadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną **niezwłocznie potwierdzają fakt ich otrzymania** w tej samej formie.

3) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę Zamawiający domniema/traktuje, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na nr faksu lub adres e-mail podany przez wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

4) Zamawiający upoważnia do kontaktów z Wykonawcami: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze, ul. Szpitalna 12a, 59-400 Jawor
Tel/Fax: 76-871-14-11/76-871-14-11 wew. 15

e-mail: pcprjawor@poczta.fm

Osoba do kontaktu: Magdalena Machura – Koordynator projektu

5) Wszelkie zmiany, uzupełnienia, modyfikacje treści SIWZ oraz odpowiedzi na zadane pytania, będą niezwłocznie zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego oraz przekazane wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali SIWZ w formie pisemnej.

6) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa powyżej wyznaczonego terminu składania ofert, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami

Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania Źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniana jest specyfikacja.

7) Jeżeli prośba o wyjaśnienie SIWZ wpłynie po upływie powyższego terminu, lub dotyczy wyjaśnień już udzielonych, Zamawiający może udzielić albo pozostawić wnioski bez rozpatrzenia.

8) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.

11. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

12. Termin zwiniania ofert

Każdy wykonawca będzie zwiniany swojej ofercie 30 dni od upływu terminu składania ofert.

13. Opis sposobu przygotowania ofert.

1) Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, języku polskim, pismem czytelnym na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

2) Treść oferty musi być zgodna z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

3) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane przez Zamawiającego oświadczenia, dokumenty i załączniki. Dokumenty składające się na ofertę muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy przed notariuszem.

4) Zaleca się by strony oferty były trwale ze sobą połączone, kolejno ponumerowane i zaparafowane przez osoby uprawnione.

5) Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.

6) W przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien zastrzec, które informacje podane w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa poprzez oznaczenie klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.

Zaleca się aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spisane i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

7) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

8) Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie, zaadresowanej na adres Zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

w Jaworze, ul. Szpitalna 12a, 59-400 Jawor.

9) Koperta powinna posiadać następujące oznaczenia Oferta na przeprowadzenie szkolenia..... Nie otwierać przed dniem 22.06.2013 r., godz. 09.00 oraz nazwisk Wykonawcy.

10) Każda z treści zamówienia powinna znajdować się w osobnej kopercie.

11) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać zgłoszoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być zgłoszone jak powyżej. Koperta powinna zostać dodatkowo oznaczona ZMIANA lub WYCOFANIE.

12) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1) Oferty należy zgłosić w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze, ul. Szpitalna 12a, 59-400 Jawor, w sekretariacie w terminie do dnia 28.06.2013 r. godz. 09:00. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.

2) Miejsce, termin, godzina otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28.06.2013r. o godz. 10.00 w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze, ul. Szpitalna 12a, 59-400 Jawor.

3) Zamawiający otworzy oferty w miejscu i terminie wskazanym w pkt. 13 ppkt. 2 SIWZ. Otwarcie ofert jest jawne.

4) Zamawiający niezwłocznie zwraca oferty zgłoszone po terminie składania ofert.

14. Opis sposobu obliczenia ceny:

1) Wykonawca określa cenę usługi, podając w formularzu ofertowym koszt przeszkolenia jednego uczestnika.

2) Cena oferty powinna obejmować koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. W kalkulacji kosztów powinny wystąpić wyłącznie koszty związane z usługą szkoleniową ponoszone przez instytucję szkolącą, będące same w sobie usługą, która może być uznana za wydatek kwalifikowalny:

- koszt wynagrodzenia wykładowców,
- koszt obsługi (napoje gorące kawa i herbata oraz napoje zimne- woda, ciastka),
- koszt materiałów szkoleniowych,
- koszt egzaminu,
- koszt zaświadczeń,
- koszt ubezpieczenia uczestników NNW,
- koszt badań lekarskich niezbędnych do wzięcia udziału w szkoleniu,
- koszt uzyskania uprawnień

3) W cenie oferty Wykonawca nie uwzględnia kosztów przejazdu uczestników na szkolenie. Wyjatek stanowi koszty przewozu uczestników szkolenia, jeżeli specyfika kursu wymaga przeprowadzenia części zajęć (np. zajęcia praktyczne) w innym miejscu niż zasadnicza część szkolenia.

4) W przypadku rozbieżności między kwotami podanymi cyfrowo i słownie, za wiarygodny Zamawiający uzna wartość podaną słownie.

5) Cena może być tylko jedna.

6) Ceny oferty należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

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

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

Przy wyborze ofert zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami:

1) Oferowana cena – 70%.

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

Najniższa cena

----- x 100 x waga kryterium

Cena badanej oferty

2) Doświadczenie – 30%.

W powyższym kryterium oceniane będzie doświadczenie wykonawcy w organizacji szkoleń z wymaganego zakresu. Wykonawca za wskazanie wykonanej (zakończonych) z należytą starannością jednej usługi szkoleniowej otrzyma 0 punktów. Za każdą kolejną usługę w/w zakresie – Wykonawca otrzyma 3 punkty jednak nie więcej niż 30 punktów.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który zgłosi najkorzystniejszą ofertę i uzyska najwyższą liczbę punktów w ogólnej ocenie ofert.

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

1) O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia publicznego.

2) Z WykonawcŃ, który zŃiŃ najkorzystniejszŃ ofertŃ zostanie podpisana umowa. Termin zawarcia umowy nie krŃtszy niŃ5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie pŃŃniej niŃprzed upŃygiem terminu zwiŃzania z ofertŃ z zastrzeŃeniem art. 94 ust. 2 pkt 1 lit.a oraz ust.2 pkt 3 lit a ustawy Prawo ZamŃowieŃ Publicznych.

17. Wymagania dotyczŃce zabezpieczenia naleŃytego wykonania umowy.

ZamawiajŃcy nie wymaga zabezpieczenia naleŃytego wykonania umowy.

18. Istotne postanowienia, ktŃre zostanŃwprowadzone do treŃci umowy.

- 1)WzŃr umowy stanowi zaŃŃcznik nr 6 do Specyfikacji Istotnych WarunkŃw ZamŃwienia.
- 2) Zakazane sŃzmiany postanowieŃzawartej umowy w stosunku do treŃci oferty, na podstawie ktŃrej dokonano wyboru Wykonawcy, chyba Ń zmiany nastŃpiŃ w sytuacjach opisanych w pkt. 19 SIWZ.
- 3) W razie zaistnienia istotnej zmiany okolicznoŃci powodujŃcej, Ń wykonanie umowy nie leŃy w interesie publicznym, czego nie moŃna byŃ przewidzieŃ w chwili zawarcia umowy, ZamawiajŃcy moŃ odstŃpiŃ od umowy w terminie 30 dni od powziŃcia wiadomoŃci o tych okolicznoŃciach. W takim przypadku Wykonawca moŃ ŃnŃdŃ wyŃŃcznie wynagrodzenia naleŃwego z tytuŃu wykonania czŃŃci umowy.

19. Zmiana warunkŃw umowy moŃ wystŃpiŃ wyŃŃcznie w n/w okolicznoŃciach:

ZamawiajŃcy przewiduje moŃliwoŃŃ zmiany postanowieŃzawartej umowy w stosunku do treŃci oferty w zakresie:

- 1) zmiany terminu rozpoczŃcia lub zakoŃczenia szkolenia wywoŃanej w szczegŃlnoŃci wydŃuŃeniem siŃ terminu rozstrzygniŃcia procedury przetargowej, nieskompletowaniem na czas peŃnej grupy szkoleniowej lub przyczynami niezaleŃnymi od Wykonawcy i ZamawiajŃcego (np. dziaŃnia siŃy wyŃŃzej),
- 2) zmiany w kadrze dydaktycznej, gdy koniecznoŃŃ jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezaleŃnych od Wykonawcy. Zmiana ta nie moŃ prowadziŃ do obniŃenia wymagaŃ okreŃlonych w SIWZ. JeŃeli ZamawiajŃcy uzna, Ń przyczyna jest uzasadniona Wykonawca musi przedstawiŃ nowŃkandydaturŃo kwalifikacjach speŃniajŃcych kryteria zawarte w SIWZ. Wykonawcy nie przysŃguje roszczenie o zwrot kosztŃw wynikajŃcych bezpoŃrednio lub poŃrednio z wymiany osŃb, wyznaczonych przez WykonawcŃdo wykonania przedmiotu zamŃwienia.
- 3) zmiany miejsca realizacji zajŃŃ, gdy koniecznoŃŃ jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezaleŃnych od Wykonawcy. Zmiana ta nie moŃ prowadziŃ do obniŃenia wymagaŃ technicznych i funkcjonalnych okreŃlonych w SIWZ i zawartych w ofercie,
- 4) zmiany harmonogramu zajŃŃ - w uzasadnionych przypadkach i za zgodŃŃ ZamawiajŃcego,
- 5) zmianŃ zakresu tematycznego zajŃŃ na proŃbŃ uczestnikŃw za zgodŃŃ dwŃch stron

- przedmiotowej umowy,
- 6) zmiany wynikające z nowelizacji przepisów prawa.
- 7) zmniejszenia liczby uczestników z powodu niezależnego od Zamawiającego, w wyniku czego wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie proporcjonalnie do ilości uczestników o koszty zmienne.

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

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej uregulowane w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga. Zasady i warunki ich wnoszenia określa wspomniany dział VI ww. ustawy.

21. Umowa ramowa.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

22. Oferty wariantowe i zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.

23. Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 i 7 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

24. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

25. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

26. Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.

Załączniki:

- wzór formularza ofertowego (**Załącznik nr 1**),
- wzór wykazu wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, usług zgodnych z przedmiotem zamówienia, które Wykonawca wskazał w ofercie, wraz dokumentem potwierdzającym, że usługi zostały wykonane należyście (**Załącznik nr 2**),
- wzór wykazu kadry dydaktycznej (co najmniej dwóch osób), uczestniczącej w wykonaniu zamówienia (**Załącznik nr 3**),
- wzór szczegółowego opisu warunków lokalowych oraz wyposażenia

- techniczno-dydaktycznego wykorzystywanego przy realizacji zamówienia (Załącznik nr 4),
- wzór propozycji programu i harmonogramu szkolenia (Załącznik nr 5)
 - wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego – należy zaparafować (Załącznik nr 6)
 - wzór ankiety oceny formy wsparcia (Załącznik nr 7)
 - wzór zaświadczenia uczestnictwa (Załącznik nr 8)
 - wzór dziennika zajęć (Załącznik nr 9)
 - wzór oświadczenia o współpracy (Załącznik nr 10)

Jawor, dn. 12.06.2013 r.

Zatwierdzam:

Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Jaworze
Grażyna Rutkiewicz