



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## **Projekt „Spółeczność aktywna”**

w ramach

**Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,**

**Priorytet VII Promocja integracji społecznej.**

**Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji,  
Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji  
przez ośrodki pomocy społecznej współfinansowane ze środków  
Europejskiego Funduszu Społecznego.**

Sygnatura akt: OPS.EFS.3410-19/2012

### **POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

*(wartość zamówienia jest mniejsza od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami)*

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi pod nazwą:

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla uczestników projektu „Spółeczność aktywna” realizowanego przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łosicach, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”.**

### **I. Nazwa oraz adres zamawiającego**

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łosicach,  
08-200 Łosice, ul. Piłsudskiego 6



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**REGON 002300380**

**Tel/Fax: (083) 357 3747.**

Strona internetowa **Zamawiającego**: [www.mgops.losice.pl](http://www.mgops.losice.pl)

Godziny urzędowania: od godz. 7: 30 do godz. 15:30.

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych. (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), z zachowaniem zasad określonych w szczególności w:
  - A) Ustawie prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) art. 10 ust. 1, art. 39 i nast.
  - B) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817),
  - C) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 282, poz. 1650)
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - A) Biuletyn Zamówień Publicznych w dniu 05.10.2012
  - B) Strona internetowa MGOPS. [www.mgops.losice.pl](http://www.mgops.losice.pl)

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

### **Część I**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu kosmetycznego z wizażem stopień podstawowy dla 2 uczestników projektu „Społeczność aktywna” realizowanego przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łosicach, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Miejsce szkolenia: Łosice
2. Termin realizacji zamówienia: październik-listopad 2012
3. Ilość godzin: 50 godz. kursu (Teoria – 10 godz. lekcyjnych, Praktyka – 38 godz. lekcyjnych, egzamin – 2 godz.)
4. Liczba uczestników: 2 osoby.
5. Wyżywienie: catering podczas zajęć teoretycznych (kawa, herbata, ciastka, zimne napoje, soki, jednodaniowy ciepły posiłek).
6. Zajęcia na kursie powinny odbywać się między godzinami 8.00 a 20.00, maksymalnie 7 godzin dziennie, w tym również w soboty między godzinami 8.00 a 15.00 maksymalnie 5 godzin.
7. Program:  
**Program zajęć:**



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Podstawy pielęgnacji różnych typów skóry
- Charakterystyka środków do zabiegów kosmetycznych
- Rodzaje i techniki zabiegów kosmetycznych
- Makijaż
- Wizerunek zewnętrzny
- Warsztat pracy wizażysty
- Twój typ-twoje kolory
- Techniki makijażu
- Podstawy stylizacji
- Komponowanie garderoby
- BHP i organizacja pracy kosmetyczki-wizażystki
- egzamin

Dokumenty potwierdzające zakończenie kursu, jakie Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do Zamawiającego po zakończeniu kursu:

- dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
  - listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika
  - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika, oraz nazwę kursu i datę wydania zaświadczenia,
  - listę odbioru materiałów szkoleniowych, zaświadczeń, cateringu oraz listę odbioru zwrotu kosztów dojazdu,
  - protokół z egzaminu kończącego kurs
  - zaświadczenie o ukończeniu kursu
8. Wykonawca zobowiązuje się również udostępnić podczas zajęć praktycznych następujące materiały:
- Akcesoria do wizażu i stylizacji – biżuteria min 3 różne zestawy, kapelusze, chusty, ubrania itp.
  - Akcesoria kosmetyczne: toniki, mleczka, aplikatory, patyczki, paletę cieni matowych i perłowych, błyszczki, podkłady, pudry w różnych odcieniach, róże, kamuflaże, korektory pomadki, pędzelki, waciki, spraye, tusze do rzęs, kredki do oczu, sztuczne rzęsy, kleje, brokaty, gąbki, penseta, maseczki – minimum 3 różne maseczki itp.
9. Konieczne jest zapewnienie następującego sprzętu, przyrządów, urządzeń i pomocy naukowych:
- W procesie szkolenia praktycznego konieczne jest zastosowanie sprzętów używanych w pracy kosmetyczki,
  - Zajęcia teoretyczne mają odbywać się w sali dydaktycznej przystosowanej do wykładów dla min. 2 osób z dostępem do sanitariów.
  - Sala do zajęć teoretycznych ma być wyposażona w ogrzewanie, pomoce naukowe: plansze, rzutnik, urządzenia audiowizualne służące do projekcji filmów o tematyce kursu, tablica i kreda lub flipchart i flamastry, skrypty, kserowane materiały pomocnicze itp.
10. Wykonawca powinien posiadać wszelkie uprawnienia do organizacji kursu w miejscowości Łosice lub w miejscowości, w której będzie prowadzony kurs.



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za właściwą realizację usługi związanej z przebiegiem kursów.
12. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.
13. Wykonawca zapewni catering podczas odbywania zajęć teoretycznych w postaci: zimne i gorące napoje oraz ciastka i jednodaniowy ciepły posiłek.
14. Do realizacji kursu Wykonawca zakupi każdemu uczestnikowi materiały szkoleniowe na własność: podręcznik kursanta, skoroszyt do sporządzania notatek, twarda teczka na dokumenty, długopis oraz paleta cieni na której będzie pracował uczestnik kursu).
15. Wykonawca ponadto powinien zapewnić odpowiednią kadre szkoleniową;
16. Wykonawca zapewni opiekuna, czyli osobę odpowiedzialną za organizację kursu, wskazaną do kontaktu z uczestnikami kursu oraz z Zamawiającym.
17. Wykonawca jest zobowiązany:
  - prowadzić ewidencję obecności uczestników kursu i zobowiązany jest do informowania zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% nieobecności.
  - do ologowania materiałów szkoleniowych i oznaczenia miejsca kursu logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, flagą Unii Europejskiej i nazwą projektu „Społeczność aktywna” oraz informacji o współfinansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
  - poinformowania o współfinansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - do prowadzenia dziennika zajęć.
  - do przygotowania list obecności, list odbioru materiałów szkoleniowych, list odbioru zaświadczenia o ukończeniu kursu, oraz list odbioru zwrotu kosztów dojazdu i cateringu.
18. Ponadto wykonawca pokrywa koszty:
  - dojazdu kursantów z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i z powrotem;
  - koszt cateringu podczas zajęć.
19. Ubezpieczenie uczestników kursu leży po stronie Zamawiającego.
20. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć program kursu na druku stanowiącym zał. **Nr 6** do Formularza Ofertowego. Plan nauczania zamieszczony w Programie kursu powinien być sporządzony w oparciu o zaproponowany przez Zamawiającego zakres kursu. Dopuszcza się modyfikacje planu nauczania, jeżeli chodzi o kolejność poszczególnych zagadnień i ewentualne dodanie pewnych elementów.
21. Kurs powinien zakończyć się egzaminem oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.
22. Po zakończeniu kursu Wykonawca wyda zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji. W związku z realizacją kursu w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego należy wydać zaświadczenie z flagą UE i logo Kapitału Ludzkiego lub inny dokument z flagą UE i logo Kapitału Ludzkiego i informacją o współfinansowaniu projektu.



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

23. Dokumenty potwierdzające zakończenie kursu jakie Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do Zamawiającego po zakończeniu kursu:
- ksero dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia
  - imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, nie zdały egzaminu, bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego,
  - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika, oraz nazwę kursu i datę wydania zaświadczenia,
  - listę odbioru materiałów szkoleniowych, zaświadczeń, cateringu oraz listę odbioru zwrotu kosztów dojazdu,
  - kserokopii zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu,
  - faktury za wykonaną usługę,
  - protokołu odbioru usługi.
24. Rozliczenie według terminu płatności nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy zgodnie z projektem umowy po dołączeniu kompletu dokumentów zgodnie z § 4 pkt. 5 wzoru umowy.
25. Zapłata nastąpi po zakończeniu realizacji całego zamówienia w kwocie wskazanej w umowie.
26. Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia podczas kursu naszych beneficjentów z innymi grupami szkoleniowymi.
27. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## Część II

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu kosmetycznego z wizażem stopień zaawansowany dla 1 uczestnika projektu „Społeczność aktywna” realizowanego przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łosicach, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Miejsce szkolenia: Łosice
2. Termin realizacji zamówienia: październik-listopad 2012
3. Ilość godzin: 65 godz. kursu (Teoria – 10 godz. lekcyjnych, Praktyka – 53 godz. lekcyjne, egzamin – 2 godz.)
4. Liczba uczestników: 1 osoba.
5. Wyżywienie: catering podczas zajęć teoretycznych (kawa, herbata, ciastka, zimne napoje, soki, jednodaniowy ciepły posiłek).
6. Zajęcia na kursie powinny odbywać się między godzinami 8.00 a 20.00, maksymalnie 7 godzin dziennie, w tym również w soboty między godzinami 8.00 a 15.00 maksymalnie 5 godzin.
7. Program:  
**Program zajęć:**



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Podstawy pielęgnacji różnych typów skóry
- Charakterystyka środków do zabiegów kosmetycznych
- Rodzaje i techniki zabiegów kosmetycznych
- Makijaż
- Wizerunek zewnętrzny
- Warsztat pracy wizażysty
- Twój typ-twoje kolory
- Techniki makijażu
- Podstawy stylizacji
- Komponowanie garderoby
- BHP i organizacja pracy kosmetyczki-wizażystki
- Stylizacja paznokci metodą akrylową i żelową
- egzamin

Dokumenty potwierdzające zakończenie kursu, jakie Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do Zamawiającego po zakończeniu kursu:

- dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
- listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika
- rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika, oraz nazwę kursu i datę wydania zaświadczenia,
- listę odbioru materiałów szkoleniowych, zaświadczeń, cateringu oraz listę odbioru zwrotu kosztów dojazdu,
- protokół z egzaminu kończącego kurs
- zaświadczenie o ukończeniu kursu

8. Kurs powinien zakończyć się egzaminem.

9. Wykonawca zobowiązuje się również udostępnić podczas zajęć praktycznych następujące materiały:

- Akcesoria do wizażu i stylizacji – biżuteria min 3 różne zestawy, kapelusze, chusty, ubrania itp.
- Akcesoria kosmetyczne: toniki, mleczka, aplikatory, patyczki, paletę cieni matowych i perłowych, błyszczki, podkłady, pudry w różnych odcieniach, róże, kamuflaże, korektory pomadki, pędzelki, waciki, spraye, tusze do rzęs, kredki do oczu, sztuczne rzęsy, kleje, brokaty, gąbki, penseta, maseczki – minimum 3 różne maseczki itp.
- Akcesoria do manicure do modelowania paznokci metodą akryl i żel – pełne zestawy, penseta, patyczki, pędzelki, bliki polerskie, pilniki, waciki itp. oraz lakiery do paznokci min. 10 kolorów do dyspozycji, pędzle, cyrkonie min. 3 rodzaje, brokaty min 5 kolorów, lakiery do robienia wzorków min. 5 kolorów itp., lampa UV itp.

10. Konieczne jest zapewnienie następującego sprzętu, przyrządów, urządzeń i pomocy naukowych:

- W procesie szkolenia praktycznego konieczne jest zastosowanie sprzętów używanych w pracy kosmetyczki;
- Zajęcia teoretyczne mają odbywać się w sali dydaktycznej przystosowanej do wykładów dla min. 2 osób z dostępem do sanitariów;





Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Sala do zajęć teoretycznych ma być wyposażona w ogrzewanie, pomoce naukowe: plansze, rzutnik, urządzenia audiowizualne służące do projekcji filmów o tematyce kursu, tablica i kreda lub flipchart i flamastry, skrypty, kserowane materiały pomocnicze,
- 11. Wykonawca powinien posiadać wszelkie uprawnienia do organizacji kursu w miejscowości Łosice lub w miejscowości, w której będzie prowadzony kurs.
- 12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za właściwą realizację usługi związanej z przebiegiem kursów.
- 13. Wykonawca zapewni catering podczas odbywania zajęć teoretycznych w postaci: zimne i gorące napoje oraz ciastka i jednodaniowy ciepły posiłek.
- 14. Do realizacji kursu Wykonawca zakupi każdemu uczestnikowi materiały szkoleniowe na własność: skrypt tematyczny, skoroszyt do sporządzania notatek, twarda teczka na dokumenty, długopis oraz paleta cieni na której będzie pracował uczestnik kursu oraz jeden zestaw do stylizacji paznokci wybrany przez uczestnika kursu).
- 15. Wykonawca ponadto powinien zapewnić odpowiednią kadrę szkoleniową;
- 16. Wykonawca zapewni opiekuna, czyli osobę odpowiedzialną za organizację kursu, wskazaną do kontaktu z uczestnikami kursu oraz z Zamawiającym.
- 17. Wykonawca jest zobowiązany:
  - prowadzić ewidencję obecności uczestników kursu i zobowiązany jest do informowania zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% nieobecności.
  - do ologowania materiałów szkoleniowych i oznaczenia miejsca kursu logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, flagą Unii Europejskiej i nazwą projektu „Społeczność aktywna” oraz informacji o współfinansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
  - do prowadzenia dziennika zajęć.
  - do przygotowania list obecności, list odbioru materiałów szkoleniowych, list odbioru zaświadczenia o ukończeniu kursu, oraz list odbioru zwrotu kosztów dojazdu i cateringu.
- 18. Ponadto wykonawca pokrywa koszty:
  - dojazdu kursantów z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i z powrotem;
  - koszt cateringu podczas zajęć.
- 19. Ubezpieczenie uczestników kursu leży po stronie Zamawiającego.
- 20. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć program kursu na druku stanowiącym zał. **Nr 6** do Formularza Ofertowego. Plan nauczania zamieszczony w Programie kursu powinien być sporządzony w oparciu o zaproponowany przez Zamawiającego zakres kursu. Dopuszcza się modyfikacje planu nauczania, jeżeli chodzi o kolejność poszczególnych zagadnień i ewentualne dodanie pewnych elementów.
- 21. Kurs będzie kończyć się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.
- 22. Po zakończeniu kursu Wykonawca wyda zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji. W związku z realizacją kursu w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego należy wydać zaświadczenie z flagą UE i logo



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Kapitału Ludzkiego lub inny dokument z flagą UE i logo Kapitału Ludzkiego i informacją o współfinansowaniu projektu.

23. Dokumenty potwierdzające zakończenie kursu jakie Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do Zamawiającego po zakończeniu kursu:
- ksero dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia
  - kopii protokołu z egzaminu końcowego oraz imienny wykaz osób, które ukończyły kurs z wynikiem pozytywnym,
  - imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, nie zdały egzaminu, bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego,
  - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika, oraz nazwę kursu i datę wydania zaświadczenia,
  - listę odbioru materiałów szkoleniowych, zaświadczeń, cateringu oraz listę odbioru zwrotu kosztów dojazdu,
  - kserokopii zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu
  - -faktury za wykonaną usługę,
  - -protokołu odbioru usługi.
  - potwierdzenia zapłaty za egzamin państwowy
24. Rozliczenie według terminu płatności nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy zgodnie z projektem umowy po dołączeniu kompletu dokumentów zgodnie z § 4 pkt. 5 wzoru umowy.
25. Zapłata nastąpi po zakończeniu realizacji całego zamówienia w kwocie wskazanej w umowie.
26. Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia podczas kursu naszych beneficjentów z innymi grupami szkoleniowymi.
27. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

80530000-8–usługi szkolenia zawodowego

**IV. Termin wykonania zamówienia**

Październik – listopad 2012r.

**V. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie**

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- a) Ponoszą solidarna odpowiedzialność za niewykonaniem lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- b) Muszą ustanowić Pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udziale zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.





Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów.

- c) Pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
  - d) Przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, konsorcjum przedstawi umowę regulującą współpracę Wykonawców tworzących konsorcjum.
  - e) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z liderem konsorcjum.
- Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców powinna spełniać następujące wymagania:
- a) Musi być zgodna z postanowieniami SIWZ.
  - b) Sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:

Dokumenty wspólne takie jak:

- Oferta.
- Wykaz usług
- Wykaz osób
- Harmonogram kursu
- Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, wg wzoru na **zał. nr 2 do SIWZ**

**Podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum**

Oświadczenia i dokumenty takie jak:

- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ust. Pzp, wg wzoru na **zał. nr 3 do SIWZ** (oryginał);
- 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

**Składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy.**

**Wykonawcy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

Wykonawcy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej mogą złożyć ofertę w niniejszym postępowaniu.

**Waluta, w jakiej prowadzone będą rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej.

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



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu  
Społecznego

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

a) **Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008r., Nr 69, poz.415 z późn. zm.) oraz dokument zezwalający na prowadzenie zajęć na terenie miejscowości, w której odbywać się będzie kurs.

Ocena spełnienia warunku na podstawie Oświadczenia, że wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (**zał. nr 2 do SIWZ**) zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia. Wykonawca może dołączyć do oferty zaświadczenie o wpisie do RIS lub złożyć załącznik nr 8 do SIWZ.

b) **Posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonywania zamówienia.**

Zamawiający dokona sprawdzenia oceny spełnienia tego warunku na podstawie dokumentów potwierdzających, że Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje, co najmniej trzy usługi tego samego rodzaju ze wskazaniem odbiorcy, wartości usługi oraz daty i miejsca jej realizacji. **Załącznik nr 4** Ocena spełnienia warunku dokonana będzie na podstawie treści wymaganego dokumentu, zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia.

c) **Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

Wykonawcy powinni wykazać, że wskazani przez nich trenerzy/wykładowcy/szkoleniowcy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie uprawniające do prowadzenia zajęć w powierzonym sobie zakresie. Wymagane jest, aby posiadali uprawnienia związane z powierzonym im zakresem szkolenia i niezbędne doświadczenie zawodowe, to znaczy: przeprowadzone minimum 50 godzin szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, który będą realizować.

W tym celu należy przedłożyć wypełniony **załącznik nr 7**. Wykaz osób, przewidzianych do realizacji zamówienia. Ocena spełnienia warunku dokonana będzie na podstawie treści wymaganych dokumentów, zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia.

d) **Sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Zamawiający nie wskazuje szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia warunku na podstawie oświadczenia, że wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (**zał. nr 2 do SIWZ**) zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. 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 ustawy Pzp.

**VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

**1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych należy przedłożyć:**

- a) Wykaz wykonanych, a w 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 (według wskazania w rozdziale VI pkt 1 b) albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - wzór stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**;
- b) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę, jakości, 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.
- c) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami.

**2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**

- d) Oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ust. Pzp - wzór stanowi **załącznik nr 3 do SIWZ**;
- e) 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.
- f) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- g) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy.

**3. Dokumenty pozostałe**

-Załączniki od 1 do 9 SIWZ,

-Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania oferenta w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów-oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie za zgodność z oryginałem.

-W przypadku, jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

**4. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto wobec nich likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymanie całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca powołujący się przy wykazaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tych podmiotów w zakresie wymaganym dla wykonawcy oraz pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania Oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. W prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (dalej zwane „korespondencją”) zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza składanie korespondencji faksem (nr faksu 083 357 37 47), drogą elektroniczną (na adres e-mail mgops\_losice@interia.pl przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania).
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema się, że pismo wysłane na nr faksu lub adres e-mail wskazany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
4. Wykonawca może się zwrócić do zamawiającego z pisemną prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przysyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej [www.mgops.losice.pl](http://www.mgops.losice.pl) Zakładka PROJEKT SYSTEMOWY pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację wraz z podaniem nowego terminu składania ofert przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego ([www.mgops.losice.pl](http://www.mgops.losice.pl) Zakładka PROJEKT SYSTEMOWY oraz na stronach BZP).
6. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:  
**Jarosław Pietruszewski - tel. 083 357 3747 wew.25, e-mail: mgops\_losice@interia.pl**  
**Beata Jamróz-Obidzińska - tel. 0 697 980 780 e-mail: [beata-jamroz@wp.pl](mailto:beata-jamroz@wp.pl)**

### **IX. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **X. Termin związania ofertą**

Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **XI. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy przygotować zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszej SIWZ.





Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Oferty na poszczególne części zamówienia powinny być złożone w oddzielnych kopertach ze wszystkimi załącznikami oraz dokumentami dotyczącymi Wykonawcy oraz składanej oferty. **Uwaga!** Wykonawcy, którzy składają oferty na dwie części zamówienia obowiązani są złożyć wszystkie załączniki oferty oddzielnie do każdej z ofert.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim w jednym egzemplarzu w sposób trwały (np. na maszynie do pisania lub komputerze) i podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Wskazane jest by każda strona oferty (dotyczy to także załączników) była ponumerowana kolejnymi numerami, opieczetowana pieczęcią Wykonawcy i podpisana przez osobę uprawnioną. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę/osoby podpisującą/podpisujące ofertę. Oferta powinna być trwale spięta.
6. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów, musi być potwierdzona przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy (z wyłączeniem pełnomocnictw, które muszą być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie).
7. Wszystkie składane dokumenty powinny być aktualne, tj. odzwierciedlać stan faktyczny potwierdzonych w nich okoliczności (ważna data oświadczeń).
8. Przygotowując ofertę, Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na SIWZ, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
9. Ofertę należy umieścić w dobrze zabezpieczonej kopercie. Koperta powinna być adresowana do Zamawiającego w następujący sposób:

**Nadawca:**

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).

**Adresat:**

**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice**

**OFERTA NA ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE**

**Usług szkoleniowych (kurs kosmetyczny z wizażem (cz.I lub cz. II)**

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT**

**17.10. 2012 r. godz. 12.00**





Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny one być umieszczone w osobnej, wewnętrznej kopercie zatytułowanej „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
11. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
14. Wykonawca może zmienić złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej – oraz z napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności danych zamieszczonych na kopercie oferty wycofanej - koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.
16. Na realizację zamówienia Wykonawca składa:
  - a) Formularz Ofertowy (zał. nr 1 do SIWZ) wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część Formularza Ofertowego
    - program szkolenia (zał. nr 6)
    - wzór zaświadczenia lub innego dokumentu, potwierdzającego ukończenie szkolenia otrzymywanego przez uczestników po zakończeniu szkolenia
  - b) oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (zał. nr 2 do SIWZ).
  - c) wykaz wykonanych usług w zakresie objętym przedmiotem zamówienia (zał. nr 4 do SIWZ)
  - d) wykaz bazy lokalowej i techniczno-dydaktycznej, jakimi dysponuje Wykonawca (zał. nr 5 do SIWZ)
  - e) wykaz osób, przewidzianych do realizacji zamówienia (zał. nr 7 do SIWZ)
  - f) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (zał. nr 3 do SIWZ)
  - g) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy
  - h) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, określające zakres pełnomocnictwa, o ile ofertę składa pełnomocnik
  - i) parafowany przez wykonawcę wzór umowy (zał. nr 9 do SIWZ)



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## **XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć Zamawiającemu, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łosicach ul. Piłsudskiego 6, pokój nr 1, w terminie do dnia 17.10.2012 roku, godz. 12.00
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łosicach, ul. Piłsudskiego 6, dnia 17.10.2012 roku, godz. 12.15.**
4. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także informacje dotyczące cen, terminu wykonania zamówienia, warunków gwarancji i warunki płatności zawartych w ofertach.
7. Informacje, o których mowa w pkt. 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. **UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.**
9. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

## **XIII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie płatność za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty.
3. Cena obejmuje całość zamówienia, czyli koszty zorganizowania i przeprowadzenia kursu w tym: zwrot kosztów dojazdu na kursie, materiały szkoleniowe i inne).
4. Cena brutto za realizację zamówienia zostanie wyliczona przez wykonawcę na podstawie wypełnionego Formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SIWZ)
5. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

## **XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i wagami procentowymi:



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- ✓ 100 % będzie oferowana cena

Sposób obliczenia punktacji za spełnienie kryterium:

$$\text{cena: } \frac{C_{\min}}{C} \times 100 \% = P_c$$

$P_c$  - liczba punktów za cenę podaną w ofercie.

$C_{\min}$  - najniższa z cen w podanych ofertach.

$C$  - cena podana w badanej ofercie.

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
2. Ocenie i porównaniu poddane zostaną oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Przy rozstrzygnięciu postępowania będzie brana pod uwagę cena łączna obu części zamówienia.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami) oraz w niniejszej Specyfikacji i będzie najkorzystniejszą ofertą, a co za tym idzie otrzyma największą ilość punktów.

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

1. Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy na stronie internetowej Zamawiającego ([www.mgops.losice.pl](http://www.mgops.losice.pl) zakładka – PROJEKT SYSTEMOWY).
2. W piśmie do Wykonawcy, którego oferta została wybrana Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.
3. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. Dopuszcza się zawarcie umowy w terminie krótszym w sytuacji, gdy wpłynie tylko jedna ważna oferta.
4. W przypadku wyboru, jako oferty najkorzystniejszej oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są oni przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum.
5. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
  - cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a Zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

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

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy**

Zamawiający przewiduje możliwość istotnej zmiany umowy w następującym zakresie:

- W przypadku, jeżeli zmiana umowy jest korzystna dla Zamawiającego;
- W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzania, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia, np. zmiana przepisów prawa dotyczących przedmiotu zamówienia;
- Wszelkie zmiany do umowy wymagają zgody obydwu stron.

W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu Cywilnego.

#### **XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

- Wykonawcom a także innym podmiotom, których interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Środkami ochrony prawnej w niniejszym postępowaniu są:
  - wniesienie odwołania na podstawie art. 180 ust 2 ustawy Pzp
  - skarga do sądu
- Szczegółowe kwestie związane z wniesieniem odwołania zawarte są w art. 179 – 189 ustawy Pzp.

#### **XIX. Pozostałe informacje**

- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
- Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu  
Społecznego

## **XX. Załączniki do SIWZ**

Załącznik Nr 1	Formularz oferty
Załącznik Nr 2	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
Załącznik nr 3	Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
Załącznik Nr 4	Wykaz wykonanych usług
Załącznik nr 5	Wykaz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi dysponuje Wykonawca na potrzeby szkolenia
Załącznik nr 6	Program szkolenia
Załącznik Nr 7	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia
Załącznik nr 8	Oświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowej
Załącznik nr 9	Wzór umowy