



Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

I. Zamawiający

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Augustowie, ul. Wojska Polskiego 1, 16-300 Augustów, tel. (87) 6445430, fax. (87) 6445430.

E-mail: mops@urząd.augustow.pl

Adres strony internetowej: <http://mops-augustow.pbip.pl>

NIP: 846-10-15-340, Regon: 790147783

II. Tryb udzielania zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej do 193.000 euro.
2. Podstawa prawna art. 10 ust. 1 oraz art. 39 ustawy z 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje przygotowanie i przeprowadzenie dwóch rodzajów kursów zawodowych, w ramach Projektu systemowego „Praca-Tak!” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa Priorytet VII poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, zgodnie z niżej określonymi wymaganiami i zakresie:

1.1 Konserwator terenów zielonych:

- a) zakładana liczba uczestników – 15 osób;
- b) kurs powinien obejmować zagadnienia z zakresu:
 - informacja o przepisach BHP,
 - wiadomości wstępne z zakresu zakładania i pielęgnacji terenów zielonych,
 - ukształtowanie powierzchni,
 - prace ziemne przy zakładaniu i pielęgnacji terenów zieleni,
 - kompozycje roślinne,
 - dobór i charakterystyka roślin ozdobnych, krzewów i drzew,
 - zalecenie uprawowe dla roślin;
- c) godziny wykładowe (45 minut) – minimum 90 godzin przypadających na każdego uczestnika - powiązanie teorii z praktyką,
- d) sala szkoleniowa powinna być wyposażona w sprzęt niezbędny do realizacji przedmiotu zamówienia;
- e) termin realizacji kursu: lipiec 2010r. – sierpień 2010r.





1.2 Profesjonalne sprzątanie i utrzymanie czystości:

- a) zakładana liczba uczestników – 15 osób;
- b) kurs powinien obejmować zagadnienia z zakresu:
 - problematyka utrzymania czystości,
 - rola personelu sprzątającego,
 - rozpoznawanie i charakterystyka występujących zanieczyszczeń,
 - rodzaje i typy podłóg: drewniane, z tworzywa sztucznego, ceramiczne, kamienne, dywanowe,
 - środki chemiczne i rodzaje ich zastosowań,
 - podstawowe technologie sprzątania,
 - informacja o przepisach BHP w podstawowych procesach sprzątania;
- c) godziny wykładowe (45 minut) – minimum 80 godzin przypadających na każdego uczestnika – powiązanie teorii z praktyką;
- d) sala szkoleniowa powinna być wyposażona w sprzęt niezbędny do realizacji przedmiotu zamówienia.
- e) termin realizacji kursu: wrzesień 2010r. – październik 2010r.

Kod CPV: 80.50.00.00-9 Usługi szkoleniowe

80.53.00.00-8 Usługi szkolenia zawodowego

- 2. Miejsce przeprowadzenia kursów zawodowych – w obrębie granic administracyjnych miasta Augustów.
- 3. Warunki lokalowe powinny być na wysokim poziomie, dostosowane do specyfiki szkolenia z zachowaniem wymogów sanitarnych, przepisów BHP i przeciwpożarowych.
- 4. Wykonawca powinien zapewnić sprzęt, urządzenia, materiały niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania zamówienia. Wykonawca powinien zapewnić właściwe podręczniki i materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia na własność oraz jeden komplet materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego.
- 5. Materiały dydaktyczne powinny być opatrzone znakami logo EFS, nazwą działania oraz tytułem projektu, pomieszczenia w których odbywać się będą zajęcia powinny być oznaczone logo EFS i kapitału ludzkiego oraz zawierać informacje o współfinansowaniu.
- 6. Kursy winny być prowadzone przez wykładowców posiadających kwalifikacje i uprawnienia zgodne z programem szkolenia, praktyczne prowadzenie zajęć szkoleniowych powinno mieć odzwierciedlenie w dzienniku szkolenia, którego kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem zostanie przekazana Zamawiającemu.





7. Kserokopie list obecności po zakończeniu kursów powinny zostać poświadczane za zgodność z oryginałem i przekazane Zamawiającemu.
8. Zajęcia szkoleniowe będą się odbywać w dni powszednie w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.
9. Kursy zawodowe powinny mieć charakter wykładów, ćwiczeń i praktyk i powinny zakończyć się wydaniem zaświadczeń, dyplomów bądź certyfikatów.
10. Po zakończonym kursie uczestnik powinien wypełnić ankietę ewaluacyjną sporządzoną przez Zamawiającego (oceniającą warunki szkolenia, osobę prowadzącą, stronę organizacyjną i materiały szkoleniowe).
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia bieżącego nadzoru nad procesem szkolenia kursantów na każdym jego etapie.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w niniejszej SIWZ sposób wykonania zamówienia (oferty wariantowej).
13. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty częściowej i nie przewiduje zamówień uzupełniających.
14. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której realizację zamierza powierzyć podwykonawcom (wymagane oświadczenie w w/w zakresie zawarte jest na formularzu ofertowym).

IV. Termin wykonania zamówienia.

Przewidywany termin realizacji zamówienia:

- a) kurs „Konserwator terenów zielonych” – lipiec 2010 – sierpień 2010r.
- b) kurs „Profesjonalne sprzątanie i utrzymanie czystości” – wrzesień 2010 – październik 2010r.

Szczegółowe terminy poszczególnych kursów zostaną uzgodnione z Zamawiającym.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj. przedstawia aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych właściwego Urzędu Wojewódzkiego.
 - posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - sytuacji ekonomicznej i finansowej.





2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

Ocena spełnienia tych warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale VI niniejszej specyfikacji. Z treści dołączonych dokumentów i oświadczeń musi jednoznacznie wynikać, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

Spełnienie warunku wiedzy i doświadczenia: zrealizowanie w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania minimum 1 kursu zawodowego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

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

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta, na podstawie art. 44 ustawy, musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2)
- 2) oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy (załącznik nr 3),
- 3) 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych, oświadczenie (załącznik nr 4) w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2,
- 4) zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, wydane zgodnie z art. 20, ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2001r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
- 5) Wykaz zrealizowanych kursów zawodowych (załącznik nr 5). Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówienia.

W przypadku przedsiębiorców ubiegających się wspólnie o zamówienie (spółka cywilna, konsorcjum), każdy z przedsiębiorców składa oddzielnie dokumenty wymienione w pkt 1 i 2.





Wszelkie kopie dokumentów i zaświadczeń do przedłożenia których zobowiązany jest Wykonawca, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku nieczytelnych kopii lub kserokopii dokumentów Zamawiający będzie żądał przedłożenia oryginału dokumentu lub kopii potwierdzonej notarialnie.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: Teresa Dobko, Joanna Jagłowska, tel. (87) 6445430.

Wszelkich informacji dotyczących postępowania udziela się w godzinach od 8.00 do 11.00 od poniedziałku do piątku.

VIII. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium od wykonawcy.

IX. Termin związania ofertą.

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę sporządzając ją w języku polskim.
2. Oferta musi zawierać:
 - 2.1 wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 1),
 - 2.2 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2),
 - 2.3 oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy (załącznik nr 3),
 - 2.4 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie (załącznik nr 4) w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2,





2.5 zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, wydane zgodnie z art. 20, ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2001r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),

2.6 Wykaz kursów zawodowych (minimum 1) przeprowadzonych w ostatnich 3 latach przed wszczęciem niniejszego postępowania (załącznik nr 5) wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienia.

2.7 „Program szkoleń” uwzględniający wymagania Zamawiającego, zawierający opis sal szkoleniowych, ich wyposażenie, kwalifikacje wykładowców, harmonogram szkoleń itp.,

2.8 w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie z dokumentów dołączonych do oferty powinno wynikać umocowanie osób podpisujących ofertę do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego albo ogólne umocowanie do reprezentowania ich w postępowaniach, w tym zawierania umów w zakresie zamówień publicznych.

3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- jest niezgodna z ustawą,
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 lub błędy w obliczeniu ceny,
- wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

O odrzuceniu oferty zawiadomieni zostaną równocześnie wszyscy Wykonawcy.

4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6. Oferta powinna być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości





odpowiadającej cenie oferty, zgodnie ze sposobem reprezentacji. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

7. Wszystkie strony ofert powinny być złożone w sposób trwały zapobiegając dekompletacji zawartości oferty i podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

8. Ofertę należy składać w nieprzejrzyistym, zamkniętym opakowaniu (kopercie). Koperta (opakowanie) zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w p. 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący: „Oferta w postępowaniu na przeprowadzenie kursów zawodowych”.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1) Miejsce i termin składania ofert:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Augustowie, ul. Wojska Polskiego 1, pokój nr 4, do dnia 24.06.2010r. do godz. 10⁰⁰.

2) Miejsce i termin otwarcia ofert:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Augustowie, ul. Wojska Polskiego 1, pokój nr 4, dnia 24.06.2010r. o godz. 10¹⁵.

XII. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty powinna być ceną brutto, wyrażoną w PLN i obejmować wykonywanie całości usług stanowiących przedmiot zamówienia (dwa rodzaje kursów) na warunkach określonych w opisie przedmiotu zamówienia, wzorze umowy i Programie szkoleń. W oferowanej cenie należy uwzględnić materiały szkoleniowe oraz pozostałe koszty organizacyjne.

XIII. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

cena ofertowa – 100 %

liczona według wzoru:

$$C_{of} = \frac{C_{min}}{C_{of\ bad}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_{of\ bad}$ – cena ofertowa brutto badanej oferty

C_{min} – najniższa zaproponowana cena ofertowa brutto spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów, spośród ofert ważnych, nie podlegających odrzuceniu.

3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej





cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

4. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawcy będą zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego. Ewentualne wyjaśnienia dotyczące rażąco niskiej ceny udzielane są wyłącznie w formie pisemnej.

6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w SIWZ, ustawie Prawo zamówień publicznych oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

1. Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
a) wyborze najkorzystniejszej oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert albo o unieważnieniu postępowania,

b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania,

wraz z uzasadnieniem. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie również zamieszczona na stronie internetowej: <http://mops-augustow.pbip.pl> oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu szczegółowy harmonogram kursów.

3. W przypadku, gdyby została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (dotyczy spółki cywilnej i konsorcjum), Zamawiający przed podpisaniem umowy może żądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.

4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z największą ilością punktów) spośród pozostałych ofert, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XV. Środki ochrony prawnej.

1. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.





2. Wobec niezgodnej z przepisami czynności Zamawiającego:

- opisu sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia odwołującego z udziału w postępowaniu,
- odrzucenia oferty odwołującego

przysługuje odwołanie.

3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym przepisem elektronicznym. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

4. Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtórzy czynność albo dokona zaniechanej czynności, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

6. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

7. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

8. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi





skargi. Złożenia skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoważne z jej wniesieniem.

9. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

XVII. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (j. t. z 2007r. Dz.U. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

Augustów, dnia 15 czerwca 2010r.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie.
4. Oświadczenie.
5. Wykaz zrealizowanych kursów.
6. Wzór umowy.

