



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. NAZA I ADRES ZAMAWIAJACEGO

Miejski Ośrodek pomocy Społecznej w Chelmży

Adres: ul. Gen. Hallera 19, 87-140 Chelmża

Tel. (56) 675-30-18, fax (56)675-30-18,

NIP 879-21-17-809 REGON 0052349400049

E-mail zamawiającego: mops@chelmza.pl

Strona internetowa : www.bip.chelmza.pl

Godziny pracy Zamawiającego: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00 – poniedziałek, środa, czwartek, piątek ; 8.00-16.00 we wtorki.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.)

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego: **Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń w związku z realizacją przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chelmży Projektu pod nazwą: „Aktywizacja społeczno – zawodowa szansą na niezależność”, realizowanego na podstawie umowy zawartej z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Toruniu o dofinansowanie ww. Projektu w ramach Poddziałania 7.1.1 „Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez Ośrodki Pomocy Społecznej” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

Cel szkolenia: Zmniejszenie obszaru wykluczenia społecznego poprzez rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji na terenie miasta Chelmża, podniesienie poziomu aktywności zawodowej uczestników projektu, powrót do pełni życia zawodowego, podniesienie samooceny oraz wiary we własne możliwości, wzmocnienia poczucia własnej wartości.

2. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursu /danej części zamówienia/ dla osób będących pod opieką Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży pod nazwą:

- 1) Część nr 1: „Florystka”
- 2) Część nr 2: „Kucharz”
- 3) Część nr 3: „Panelarz”
- 4) Część nr 4: „Nauka obsługi komputera”
- 5) Część nr 5: „Kurs pierwszej pomocy”
- 6) Część nr 6: „Grupa wsparcia”
- 7) Część nr 7: „Szkoła rodzica”
- 8) Część nr 8: „Konsultacja z doradcą zawodowym”

Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych.

CPV: 80500000-8 usługa szkolenia zawodowego .

CPV: 80533100-8 usługa szkolenia komputerowego

CPV: 80560000-7 usługa szkolenia w dziedzinie zdrowia i pierwszej pomocy

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ

IV. SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych tzn. ofert przewidujących odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.
4. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.
5. Wadium nie jest wymagane.
6. Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia podwykonawcom całości lub części zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający przewiduje składanie ofert częściowych.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: okresie od czerwca do 30 listopada 2011r.
Konkretne daty zostaną uzgodnione z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW. O ZAMÓWIENIE MOGĄ UBIEGAĆ SIĘ WYKONAWCY, KTÓRZY SPEŁNIAJĄ WARUNKI DOTYCZĄCE:

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- jest instytucją szkoleniową w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.), tj. posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych
Ocena spełniania ww. warunków dokonana będzie przez Zamawiającego poprzez weryfikację wpisu do RIS w elektronicznej bazie danych prowadzonej przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli instytucja szkoleniowa będzie figurowała w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych jako instytucja aktywna w roku 2011.

2) Posiadania wiedzy i doświadczenia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie należycie wykonał:

- co najmniej 2 kursy dla minimum 10 osób każdy w zakresie i w wymiarze jaka będzie wykładana na kursie. **zał. nr 3 SIWZ.**

Ocena spełniania ww. warunków dokonana będzie przez Zamawiającego wg formuły spełnia-nie spełnia na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w niniejszej SIWZ.

3) Dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował:

a) potencjałem technicznym (lokal, wyposażenie, stanowiska do zajęć praktycznych) adekwatnym do zamówienia umożliwiającym realizację szkolenia, określonych w załączniku nr 4 do SIWZ ,

b) osobami o wykształceniu kierunkowym związanym z tematyką szkolenia, posiadających przygotowanie pedagogiczne i doświadczeniu:

- min. 1 wykładowcą/trenem posiadającymi doświadczenie zawodowe w postaci przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat min. 3 szkoleń grupowych z zakresu tematyki szkolenia, jaka będzie wykładana na kursie,

Ocena spełniania ww. warunków dokonana będzie przez Zamawiającego wg formuły spełnia-nie spełnia na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w niniejszej SIWZ.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART.24 UST.1 USTAWY I ART.22 UST.1 USTAWY

1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy:

a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wynikające z art. 22 ust.1 pkt 1-4 ustawy (wzór – **zał. Nr 8 do SIWZ**),

b) zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) – oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub wydruk ze strony internetowej RIS,

c) wykaz wykonanych usług szkoleniowych w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów (referencji) potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie (wzór – **zał. nr 3 do SIWZ**),

d) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami (wzór – **zał. nr 4 do SIWZ**),

e) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór – **zał. nr 5 do SIWZ**),

2. W zakresie potwierdzenia nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy, należy przedłożyć:

a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art.24 ust.1 i 2 ustawy (wzór – **zał. nr 9 do SIWZ**),

b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy prawa wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust.1 i 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

VIII. INNE DOKUMENTY, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:

1. Program szkolenia (wzór – **zał. nr 6 do SIWZ**)
2. Kalkulacja ceny szkolenia (wzór – **zał. nr 7 do SIWZ**)
3. Wzory zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i nabycie kwalifikacji
4. Wzory ankiet które zostaną przeprowadzone (ewaluacyjne na początku i na końcu szkolenia, oceniające szkolenie)

5. Pełnomocnictwo, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.
6. Pełnomocnictwo, w przypadku podmiotów występujących wspólnie, do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy .

IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę w formularzu oferty zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.
4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na zadane pytania, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez wskazania źródła zapytania oraz udostępni na swojej stronie internetowej.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonana w ten sposób zmiana zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej.

X. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Marta RADIUSIEWICZ – Kierownik projektu, tel. 56-675-30-18

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta oraz wszystkie składane oświadczenia muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Osoby nie wymienione w rejestrze muszą posiadać pełnomocnictwo danego Wykonawcy.
3. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone pieczętką imienną.
4. Jeżeli w załączniku zabraknie miejsca na zapis, należy dołączyć dodatkową kartkę tego samego wzoru załącznika.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Do oferty Wykonawca dołącza wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane postanowieniami SIWZ.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
8. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy lub notariusza.
9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (tj. czytelne podpisy lub opatrzone pieczętką),
10. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
11. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa, tj. osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za „zgodność z oryginałem” ewentualnych kopii składanych wraz z ofertą.
12. Zamawiający zaleca, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane.
13. Zamawiający zaleca, aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były spięte (zszyte) w sposób trwały, uniemożliwiający dekompletację jej zawartości.
14. Wymaga się, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście były dokonane w sposób czytelny, poprzez przekreślenie treści i wpisanie zmienionej treści oraz dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki oraz podpisem (parafką) osoby podpisującej ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający jej identyfikację.
15. Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
16. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
 - a. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Umocowanie pełnomocnika wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów.
 - b. Oferta zawierająca w treści oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu musi być podpisana przez każdego członka konsorcjum,
 - c. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem),
 - d. Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać

dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

17. Zgodnie z art.96 ust.3 Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust.4 ustawy z 16.04.1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. Nr 47 z 8.06.1993, poz.211 z późn.zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Uwaga: Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy skutkować będzie odrzuceniem oferty na podst. art.89 ust.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

XIII. PODSUMOWANIE:

1. Oferta powinna zawierać :
 - a) Wypełniony formularz oferty
 - b) Oświadczenia i dokumenty wymienione w punkcie VII.1 i VII.2 SIWZ.
 - c) Dokumenty wymienione w punkcie VIII SIWZ,
 - d) Pełnomocnictwo, w przypadku podmiotów występujących wspólnie, do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia (*jeśli dotyczy*)
 - e) wzory zaświadczeń, ankiet
 - f) zaświadczenie o wpisie do rejestru ewidencji działalności gospodarczej, wis do rejestru instytucji szkoleniowych (potwierdzone za zgodność kopie)

XIV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT:

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmży, ul Gen. Hallera 19, 87-100 Chełmża w terminie do dnia. 03.06.2011r. do godziny 10.00
2. Godziny pracy sekretariatu: poniedziałek, środa , czwartek-piątek od 7.00 do 15.00;
wtorek 8.00-16.00
3. Oferty mogą być dostarczone przez Wykonawcę osobiście lub droga pocztową, ale nie później niż do godziny 10.00 w dniu 03.06.2011r.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem

Wykonawcy, zaadresowane według poniższego wzoru;

.....
.....
Nazwa i adres Wykonawcy

**Miejski Ośrodek pomocy Społecznej w Chełmży
Ul. Gen. Hallera 19
87-140 Chełmża**

Oferta przetargowa na szkolenie – „..... „

**Nie otwierać przed dniem 03.06.2011r. przed godziną
10.30**

.....
Otwarcie ofert nastąpi w dniu 03.06.2010r. o godz. 10.30 w siedzibie Zamawiającego: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chełmży, ul. Gen. Hallera 19, 87-140 Chełmża w pok. nr 5

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY:

1. Oferta powinna zawierać cenę w złotych polskich i musi być wyrażona cyfrowo oraz słownie.
2. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ ICH ZNACZENIE:

1. Cena - waga 100 %

Cena – punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie ceny brutto zamówienia podanej w „Formularzu oferty”.

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 100%, pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, według wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty ocenianej} = \left(\frac{\text{Najniższa cena zaproponowana przez Wykonawcę}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100\text{pkt} \right) \times 100\%$$

Cena brutto – 100%

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

XVII. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:

1. W przypadku udzielania zamówienia konsorcjum (określone w art.23 ust.1 ustawy PzP) Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca jest obowiązany przedłożyć Zamawiającemu dokumenty stwierdzające, że przedstawiona kadra dydaktyczna posiada wymagane wykształcenie i kwalifikacje (tj. dyplomy, świadectwa, certyfikaty, uprawnienia)
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany w ciągu 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, tj. w niniejszym postępowaniu faksem, przedłożyć Zamawiającemu właściwy harmonogram zajęć na szkolenia rozpoczynające się w okresie od czerwca do 30 listopada 2011r., uzupełniony o konkretne daty uzgodnione z Zamawiającym, celem sporządzenia umowy.
4. Umowę najmu lokalu, sali w której zostanie przeprowadzone szkolenie (jeśli dotyczy).
5. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, tj. w niniejszym postępowaniu faksem, albo 10 dni od przesłania tego zawiadomienia inny sposób (np. za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe), z zastrzeżeniem wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy.
6. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.

XVIII. WZÓR ISTOTNYCH POSTANOWIEŃ UMOWY: wzór umowy przedstawia załącznik Nr 10 do SIWZ.

XIX. ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚĆ ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY W STOSUNKU DO TREŚCI OFERTY W ZAKRESIE:

1. Zmiany terminu rozpoczęcia lub zakończenia szkolenia wywołanej w szczególności nie skompletowaniem na czas pełnej grupy szkoleniowej lub przyczynami niezależnymi od Wykonawcy i Zamawiającego (np. działania siły wyższej),
2. Zmiany w kadrze dydaktycznej, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań określonych w SIWZ. Jeżeli Zamawiający uzna, że przyczyna jest uzasadniona Wykonawca musi przedstawić nową kandydaturę o kwalifikacjach spełniających kryteria zawarte w SIWZ,
3. Zmiany miejsca realizacji zajęć, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań technicznych i funkcjonalnych określonych w SIWZ,

4. Zmiany harmonogramu zajęć– w uzasadnionych przypadkach i zazgodą Zamawiającego.
5. Zmiany ilości osób kierowanych na szkolenie.

Zmiany wprowadzane są wyłącznie z za pomocą aneksu do umowy.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy „Prawo zamówień publicznych” przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy, przy czym odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. Nr 1
2. Formularz oferty – zał. Nr 2
3. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia – zał. Nr 3
4. Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń dostępnych Wykonawcy w celu realizacji zamówienia – zał. Nr 4
5. Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – zał. nr 5
6. Program szkolenia – zał. Nr 6
7. Kalkulacja ceny szkolenia– zał. Nr 7
8. Oświadczenie w trybie art.22 ust.1 pkt 1-4 ustawy – zał. Nr 8
9. Oświadczenie zgodnie z art.24 ust.1 i 2 ustawy – zał Nr 9
10. Wzór istotnych postanowień umowy – zał. Nr 10

Chełmża, dnia 23.05.2011r.

Specyfikację wraz z załącznikami
zatwierdzam
Kierownik MOPS Marta Radusiewicz

