

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Na wykonanie szkolenia dla 22 osób bezrobotnych

Nr sprawy: 341/4/2010

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Wykonanie szkolenia dla 22 osób bezrobotnych

dla progu poniżej 193.000 Euro

Kod CPV: 80 42 30 00 – 5 usługi szkolenia zawodowe,

Zamawiający :

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Adres: 82 - 410 Stary Targ, ulica- Świerczewskiego 20

tel. 55 277 62 81, Faks: 55 277 63 74

Powiat :sztumski, Woj. pomorskie,

NIP: 579-18-41-045

Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie art. 39 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (dalej uzp) na:

„Wykonanie szkolenia dla 22 osób bezrobotnych”.

Osoba do kontaktów:

Wioletta Trochowska

Tel: 22 277 62 81, Fax: 55 277 63 74,

Email :gops_starytarg@wp.pl

strona internetowa :www.gops-starytarg.pl

Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Stary Targ, dnia 31 sierpnia 2010r.

Zatwierdzam:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na wykonanie szkolenia dla 22 osób bezrobotnych.

Zawartość specyfikacji :

Rozdział I – Nazwa i adres zamawiającego.

Rozdział II – Tryb udzielenia zamówienia

Rozdział III – Opis przedmiotu zamówienia,

Rozdział IV – Termin wykonania zamówienia

Rozdział V – Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

Rozdział VI – Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Rozdział VII – Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

Rozdział VIII – Termin związania ofertą

Rozdział IX – Opis sposobu przygotowania oferty

Rozdział X – Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Rozdział XI – Opis sposobu obliczania ceny

Rozdział XII – Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny oferty

Rozdział XIII – Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Rozdział XIV – Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

Rozdział XV – Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Rozdział XVI – Postanowienia końcowe

Rozdział XVII – Załączniki

Rozdział I – Nazwa i adres Zamawiającego:

Nazwa: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Adres: 82 – 410 Stary Targ ul. Świerczewskiego 20,

Tel.55 277 62 81, Fax: 55 277 63 74,

Powiat: sztumski,

Woj.: pomorskie,

NIP: 579-18-41-045

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych – tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 20 listopada 2007r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy opublikowanej w Dz. U. z 2007r. Nr ,223, poz. 1655 oraz następujące zmiany opublikowane w Dziennikach Ustaw z 2008r. Nr 171,poz.1058, Nr 220, poz.1420, Nr 227, poz.1505 z 2009r. Nr 19, poz.101, Nr 65, poz. 545, Nr 91 poz.742, Nr 157, poz.1241,Nr 206, poz. 1591, Nr 223, poz.1778 także wydania na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:

1) Rozporządzenie Prezesa 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. z 2009r. Nr 226, poz. 1817).

2)Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 224, poz.1796).

3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2009r. Nr 224, poz. 1795).

2.Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art.11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

dla 22 osób bezrobotnych

Strona 3

3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego art. 10 ust.1 oraz art. 39 – 46 Prawa zamówień publicznych.

4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Wykonanie szkolenia dla 22 osób bezrobotnych w zawodach:

- opiekunka domowa dla 12 osób – 292 godziny szkolenia teoretyczno-praktycznego,

- pracownik terenów zielonych dla 10 osób – 292 godziny szkolenia teoretyczno-praktycznego,

Ponadto tematyka szkolenia dla 22 osób bezrobotnych winna obejmować zajęcia z zakresu:

- 32 godziny – warsztaty psychologiczne w tym tematyka roli kobiety i mężczyzny w rodzinie,

- 16 godzin – szkolenia z zakresu podnoszenia umiejętności i kompetencji społecznych w tym zajęcia z zakresu radzenia sobie ze stresem i agresją,

- 64 godziny – szkolenia z zakresu pośrednictwa pracy, aktywnego poszukiwania pracy i nabycie umiejętności społecznych potrzebnych w zakładzie pracy.

- 20 godzin – indywidualna konsultacja z psychologiem dla każdego z uczestników szkolenia.

Kody Wspólnego Słownika Zamówień:

kod CPV 80423000-5 usługi szkolenia zawodowego

3. Informacje na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę części lub całości zamówienia podwykonawcom:

wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zamawiający zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

4. Wymagania stawiane Wykonawcy:

4.1. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia:

4.2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,

4.3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy,

4.4. Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

4.5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

4.6 inne:

Nabycie wiedzy uczestnika szkolenia w zakresie Prawa Pracy i obowiązków wynikających z Kodeksu Pracy.

Zdobycie umiejętności praktycznych i pracowniczych /umiejętności pracy w zespole , pisanie listu motywacyjnego CV/.

5. Wymagania organizacyjne.

Miejsce wykonania szkolenia - Stary Targ,

Zapewnienie uczestnikom szkolenia dowozu i powrotu z zajęć teoretycznych i praktycznych.

Zapewnienie uczestnikom szkolenia posiłku.

Dokonanie ubezpieczenia każdego uczestnika szkolenia od nieszczęśliwych wypadków.

Zapewnienie każdemu z uczestników szkolenia materiałów i narzędzi potrzebnych do odbycia zajęć praktycznych zgodnych z przepisami BHP.

6. Wymagania dotyczące gwarancji.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany złożyć Zamawiającemu pisemne sprawozdanie z przeprowadzonych szkolenia wraz z listą obecności uczestników.

Uczestnikom szkolenia wręczyć zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Zaświadczenie to winno zawierać nazwę Wykonawcy i Zamawiającego oraz oznakowania zgodne z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL z lutego 2008r.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania zamówienia:

- *rozpoczęcie - z dniem podpisania umowy,*
- *zakończenie – do dnia 27 grudnia 2010 roku.*

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

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

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

- **Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dotyczący uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz złoży zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych.**

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

- **Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunki dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia, jeżeli złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenia zamówienia i złoży sprawozdanie z wykonania usług w okresie ostatnich trzech lat..**

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

- **Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunki dotyczące potencjału technicznego oraz osób zdolnych do wykonywania zamówienia, jeżeli złoży oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia oraz przedstawi pisemny wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia z podaniem ich kwalifikacji.**

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

- **W celu potwierdzenia znajdowania się przez Wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, wykonawca do oferty ma złożyć sprawozdanie finansowe, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu, a**

w przypadku nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami i 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.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 Prawa zamówień publicznych.
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego – spełnia/niespełna.

Rozdział VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

a. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

a.1) Formularz ofertowy-wypełniony i podpisany przez wykonawcę stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ.

a.2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22

ust.1 Prawa zamówień publicznych, stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ.

a.3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art.24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ.

a.4) Oświadczenie o udzieleniu gwarancji oraz akceptacji warunków i terminów płatności, stanowiące załącznik nr 4 do SIWZ.

a.5) Wzór umowy, parafowany przez wykonawcę, stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ.

a.6) Zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

b. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust.1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

b.1) 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, w przypadku osób fizycznych oświadczenie wymienione w pkt a. 5) niniejszej specyfikacji,

b.2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień /pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

b.3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, 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 ofert.

b.4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, 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 ofert.

b.5) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp. wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

b.6) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp. wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

c. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1) do 3) ustawy Pzp. należy złożyć następujące dokumenty:

c. 1) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnych do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat licząc od dnia złożenia oferty, 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.

Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat.

c.2) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, niezależnie od tego czy są one zatrudnione bezpośrednio przez wykonawcę, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług lub kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności.

- Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia z podaniem ich kwalifikacji.

c 5) Oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

d. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp należy złożyć następujące dokumenty:

d 1) Sprawozdanie finansowe albo jego części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanych przez zamawiającego warunku.

e. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

e. 1) zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. b 1) , b 3), b 4) , b 5) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiedni, że 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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

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

e 2) Zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. b 5) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

e 3) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. „e” zastępuje się je dokumentem zawierającym 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 – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w

niniejszym pkt. „e” .

f. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej.

f. 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy złożyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

f. 2) Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w Rozdziale VI dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

f. 3) inne dokumenty.

g. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów,

g. 1) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. c i d polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt. od b 1) do b 6) dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

g 2) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę /osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

g 3) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. h 1), kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

g 4) Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

g 5) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

g 6) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Rozdział VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na:

Adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na numer faksu podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- Faks 55 277 63 74.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej:

podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia –

E-mail gops_starytarg@wp.pl

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną.

3) W przypadku gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zaświadczenia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

1) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

Stanowisko - pracownik socjalny,

Imię i nazwisko – Wioletta Trochowska,

Tel. 55 277 62 81, Fax. 55 277 63 74,

W terminach - godz. pomiędzy 7,00 a 15,00.

2) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzania wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest:

Stanowisko – pracownik socjalny,

Imię i nazwisko – Wioletta Trochowska,

Tel. 55 277 62 81, Fax – 55 277 63 74,

W terminach - w godzinach pracy zamawiającego

3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).

2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego / Rozdziale X niniejszej specyfikacji/ terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2) po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpatrzenia.

4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.

5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

- 3) Wszystkie modyfikacje uzupełnienia i ustalenia w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszystkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 4) Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.

Rozdział VIII. Termin związania ofertą.

1. Bieg terminu, związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.
5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział IX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami /załącznikami/, zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.

7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby /osób podpisujących ofertę.

8) Wszystkie strony oferty powinny być /zszyte/ w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne).

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/ upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty.

3) Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.

4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

5) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, -podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

3.Sposób zaadresowania oferty:

1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/ opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia oferty.

2) Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na wykonanie szkolenia

dla 22 osób bezrobotnych

Strona 15

„Oferta –Wykonanie szkolenia dla 22 osób bezrobotnych”
Nie otwierać przed dniem 27 sierpnia 2010r. godz. 9,15.

3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nie należytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

4. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:

Inne wymagania

Rozdział X. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

*Oferty należy składać do dnia 9 września 2010 roku do godz. 9,00.
w siedzibie zamawiającego.*

Nazwa zamawiającego – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Ulica - ul. Świerczewskiego 20,

Kod Miejscowość – 82 – 410 Stary Targ,

Pokój Nr - 11,

*Oferty zostaną otwarte dnia 9 września 2010r. o godz. 9,15..
w siedzibie zamawiającego.*

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Świerczewskiego 20,

82 – 410 Stary Targ,

Pokój nr 3

Rozdział XI. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należności podatku VAT – jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen,

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na wykonanie szkolenia

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Rozdział XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny oferty

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1.1. oferta spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 1.2. oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Kryteria oceny oferty- stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.

3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją : punktacja 0 – 100 (100% = 100 pkt.).

4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej:

Cena minimalna (najniższa)

$$C = \text{-----} \times 100 \text{ pkt.}$$

Cena oferty badanej

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza /proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

6. Wynik – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na wykonanie szkolenia

liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów w wariantcie I lub wariantcie II.

Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

7. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadzi do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

8. 1. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.

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

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia Wykonawców podając w szczególności:

1) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.

2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,

3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.

4) terminie po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.

4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

2) zamieszczenie na stronie internetowej zamawiającego –

Strona www.gops-starytarg.pl

5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiega się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu, chyba, że w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta, w takim przypadku umowa może zostać podpisana przed upływem tego terminu.

8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

9. 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 przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

Rozdział XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

2. Niedopuszczalna będzie zmiana postanowień zawartych w umowie w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystniejsze dla zamawiającego.

3. Projekt umowy opracowany z uwzględnieniem postanowień i warunków ustalonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dołączy wykonawca do oferty.

Rozdział XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej / Protesty, Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.

3. Protest wskazujący na oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, zawierający żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz uzasadnienie wniesienia protestu (okoliczności faktyczne i prawne) może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, chyba, że:

a) protest dotyczy treści ogłoszenia, takim przypadku wnosi się go w terminie 7 dni od dnia jego publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych.

b) protest dotyczy postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w takim przypadku wnosi się go w terminie 7 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez Wykonawcę protestów w formie:

4.1. pisemnej,

4.2. faksem na nr faksu 55 277 63 74

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania protestu przekazanego za pomocą faksu.

5. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią, przed wymaganym terminem.

6. Zamawiający przekaze kopię protestu jednocześnie wszystkim wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieści ją również

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na wykonanie szkolenia

na stronie internetowej, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

7.Od oddalenia lub odrzucenia protestu w niniejszym postępowaniu przysługuje odwołanie wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 4) odrzucenia oferty.

W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.

8.Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu.

9.Zamawiający przekaże kopię odwołania jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu .Wykonawca może zgłosić, przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Krajowej Izby Odwoławczej, wskazując swój interes prawny w postępowaniu i stronę, do której przystępuje.

Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

10.Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej” art. od 179 do 198.

Rozdział XVI. Postanowienia końcowe.

1.Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania, za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2.Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad
- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na wykonanie szkolenia

dla 22 osób bezrobotnych

Strona 21

- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępniania dokumentów,
- udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego,
- wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treść złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu,
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.

3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

4. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie /cena 0,50 zł za 1 stronę/).

5..w sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 9Dz.U. 2008 nr 188,poz. 1154) oraz Kodeks Cywilny.

6.Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział XVII. Załączniki

Załączniki składają się na integralną część specyfikacji.

Załączniki do SIWZ.

- 1 Formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust.1 Prawa zamówień publicznych, stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, stanowiących załącznik nr 3 do SIWZ.
4. Oświadczenie o udzieleniu gwarancji oraz akceptacji warunków i terminów płatności, stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na wykonanie szkolenia

5. Wzór umowy, stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ.
6. Wykaz przeprowadzonych w ciągu ostatnich 3 lat szkoleń,
7. Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 7 do SIWZ.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Irena Koprowska

