Zamawiający:

**Ośrodek Pomocy Społecznej**

**ul. Sienkiewicza 1**

**47-400 Racibórz**

**tel. (32) 415-26-50, fax (32) 419-06-59**

**Znak postępowania: Nr DAG 2211.11.2013**

## SPECYFIKACJA

**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**PRZETARG NIEOGRANICZONY :**

(o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty określonej na podstawie art.11 ust.8 ustawy prawo zamówień publicznych- tj.200000 euro)

**Przedmiotem zamówienia publicznego jest zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć/ warsztatów dla klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w ramach Projektu aktywizacja i integracja zawodowa osób bezrobotnych w Raciborzu DROGA do PRACY w ramach Priorytetu VII, Działania 7.1 Poddziałania 7.11 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki-**

**Pn. Poradnictwo specjalistycznego –promocja zdrowia**

**Moduł I** *Profilaktyka na temat uzależnień*,

**Moduł II** *Profilaktyka kobiecego układu płciowego i nie tylko,*

**Moduł III** *Profilaktyka zdrowia dziecka*

**Moduł IV** *Profilaktyka zdrowia – nowotwory nie takie straszne?*

**Moduł V** *Pierwsza pomoc*

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych ( tj.Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź.zm) zwanej dalej w skrócie u. o p.z.p.

# Racibórz sierpień 2013r.

# **SPIS TREŚCI**

|  |  |
| --- | --- |
| §1 | Nazwa oraz adres zamawiającego |
| §2 | Tryb udzielenia zamówienia  |
| §3 | Opis przedmiotu zamówienia |
| §4 | Części zamówienia |
| §5 | Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających |
| §6 | Termin wykonania zamówienia |
| §7 | Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposób dokonania oceny spełnienia tych warunków .  |
| §8 | Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają obowiązek dostarczyć wykonawcy w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu |
| §9 | Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami. |
| §10 | Wymagania dotyczące wadium. |
| §11 | Termin związania ofertą. |
| §12 | Opis sposobu przygotowania oferty . |
| §13 | Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert. |
| §14 | Opis sposobu obliczania ceny oferty. |
| §15 | Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert. |
| §16 | Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy |
| §17 | Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy |
| §18 | Ogłoszenie wyników postępowania. |
| §19 | Ogólne warunki umowy albo wzór umowy. |
| §20 | Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia . |

Załączniki do SIWZ

Nr1 Formularz ofertowy –wzór do wykorzystania

Nr2 Wzór -Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art.22.ust.1 u Pzp

Nr3Wzór-Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie
 zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.1 u Pzp

Nr 4 Wzór -Oświadczenie o posiadanym wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych

**Nr 5** Wzór - Oświadczenie dot. Przynależenia do tej samej grupy kapitałowej.

Nr 6 Wzór umowy

**§ 1. Nazwa** **i adres zamawiającego.**

1. **Ośrodek Pomocy Społecznej**

 **47-400 Racibórz, ul. Sienkiewicza 1**

 NIP 639-16-96-887 REGON 003457272

 Telefon 32/ 415-26-50, fax 32/ 419-06-59

 - adres strony internetowej [**http://www.bipraciborz.pl/ops/**](http://www.bipraciborz.pl/ops/)

 - adres strony e-mail sekretariat@ops-raciborz.pl

1. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem przetargowym, w tym ewentualne zapytania, były kierowane wyłącznie na adres przedstawiony w ust.1 i opatrzone numerem sprawy DAG 2211.11.2013

**§ 2. Tryb udzielenia zamówienia .**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczony, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r Prawo zamówień publicznych ( Dz.U.z 2010, Nr 113, poz.759 z póź.zm.).

**§ 3 Opis przedmiotu zamówienia.**

 **KOD CPV (główny przedmiot) : 80561000-4**  **Usługi szkoleniowe w dziedzinie zdrowia**

 **80562000-1 Usługi szkolenia w dziedzinie pierwszej pomocy**

**1.Zorganizowanie i przeprowadzenie poradnictwa specjalistycznego-promocja zdrowia dla 19 uczestników w terminie od 16.09.2013 do 27.09.2013** z wyłączeniem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

**2.Poradnictwo składają się z 5 modułów:**

**Moduł I** *Profilaktyka na temat uzależnień*,

**Moduł II** *Profilaktyka kobiecego układu płciowego i nie tylko,*

**Moduł III** *Profilaktyka zdrowia dziecka*

**Moduł IV** *Profilaktyka zdrowia – nowotwory nie takie straszne?*

**Moduł V** *Pierwsza pomoc*

1. Łączna liczba godzin (dydaktycznych, praktycznych) wynosi 50 godzin.
2. Godzina zajęć liczy 45 min.
3. Na jedną grupę przypada 25godz. lekcyjnych zajęć.
4. W jednym dniu zajęć uczestniczą następująco po sobie dwie grupy
5. Zajęcia grupowe :
	1. muszą odbywać w godz. pomiędzy 8.00 - 18.00,
	2. uczestnikom przysługuje dodatkowo na każdą grupę łącznie 15 min przerwy nie wliczane do czasu trwania zajęć
6. Poradnictwo musi obejmować między innymi następujące zagadnienia:

**Moduł I –** (5 godzin na grupę):

1. fakty i mity na temat alkoholu, narkotyków, sterydów i papierosów
2. co wiem o alkoholu, narkotykach, sterydach i papierosach
3. co to jest uzależnienie, od czego można się uzależnić i co o tym decyduje
4. dlaczego ludzie sięgają po środki uzależniające (zwłaszcza młodzi)
5. wpływ środków uzależniających na organizm
6. wpływ środków masowego przekazu na temat przekonań dotyczących środków psychoaktywnych
7. zjawisko „utraty kontroli” – autodiagnoza
8. konsekwencje uzależnienia od środków psychoaktywnych
9. czy umiem powiedzieć „nie”?
10. znaczenie rodziny
11. HIV i AIDS

**Moduł II** – (5 godzin na grupę):

1. edukacja kobiet i mężczyzn w zakresie wiedzy na temat budowy i funkcjonowania kobiecego układu płciowego,
2. edukacja kobiet i mężczyzn w zakresie wiedzy na temat najczęstszych chorób kobiecego układu płciowego,
3. edukacja kobiet i mężczyzn w zakresie wiedzy na temat cyklu miesiączkowego kobiety,
4. Edukacja kobiet i mężczyzn w zakresie wiedzy na temat ciąży, porodu i połogu,
5. Fakty i mity na temat karmienia piersią, a fakty i mity na temat tzw. sztucznego odżywiania,
6. Edukacja kobiet i mężczyzn w zakresie wiedzy na temat antykoncepcji.

**Moduł III** – (5 godzin na grupę):

1. edukacja kobiet i mężczyzn w zakresie obowiązkowych szczepień dla dzieci
2. co to są pasożyty, wszy, gnidy – jak im zapobiegać,
3. edukacja kobiet i mężczyzn w zakresie używek (papierosy, alkohol) – negatywny wpływ na rozwój dzieci,
4. edukacja kobiet i mężczyzn w zakresie zdrowego odżywiania dzieci – poprzez okres noworodkowy, niemowlęcy, przedszkolny oraz szkolny – jak unikać błędów żywieniowych?,
5. pierwsza pomoc udzielana dziecku (niemowlę, starsze dziecko)

**Moduł IV** – (5 godzin na grupę):

a) edukacja kobiet w zakresie wiedzy na temat raka szyjki macicy, raka piersi i badań profilaktycznych,

* + - 1. pozytywne skutki wczesnego wykrycia nowotworu oraz eliminacji obaw pacjentek przed wizytą u ginekologa,
			2. edukacja kobiet i mężczyzn w zakresie wiedzy na temat raka jelita grubego i badań profilaktycznych,
1. pozytywne skutki wczesnego wykrycia nowotworu oraz eliminacje obaw pacjentów przed wizytą u lekarza,
2. edukacja mężczyzn w zakresie wiedzy na temat prostaty i badań profilaktycznych,
3. pozytywne skutki wczesnego wykrycia schorzenia oraz eliminacje obaw pacjentów przed wizytą u lekarza.

**Moduł V** – (5 godzin na grupę):

1. edukacja kobiet i mężczyzn w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
2. edukacja kobiet i mężczyzn w zakresie przebiegu modelowej akcji ratunkowej.
3. ćwiczenia z wykorzystaniem fantoma osoby dorosłej, dziecka.

**7. Zamawiający zapewnia:**

1) salę do przeprowadzenia zajęć w Raciborzu przy ul. Sienkiewicza 1

2) catering /przerwa kawowa: kawa, herbata, zimne napoje, mleczko/śmietankę do kawy, cukier, poczęstunek w postaci tzw.: suszu konferencyjnego.

**8. Wykonawca musi zapewnić:**

1. kadrę posiadającą kwalifikacje zawodowe odpowiednie do prowadzonych zajęć tj. terapeutę, specjalistę ds. uzależnień do prowadzenia modułu I, lekarzy medycyny lub osoby posiadające uprawnienia do prowadzenia modułu II, III, IV, V
2. materiały dydaktyczne niezbędne do prowadzenia zajęć,
3. po zakończonych zajęciach czystość w lokalu,
4. odpowiada za przestrzeganie warunków BHP podczas zajęć,

**9. Wykonawca jest zobowiązany:**

1. przeprowadzić zajęcia zgodnie ze złożoną ofertą, wymaganiami i warunkami określonymi w przedmiocie zamówienia,
2. oznakować wszelką dokumentację związaną z realizacją umowy zgodnie z wytycznymi **Zamawiającego** oraz z „*Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”* znajdującymi się na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl),
3. opracować i dołączyć przed podpisaniem umowy szczegółowy **program obejmujący osobno zagadnienia dla każdego z modułów w formie papierowej i elektronicznej (z możliwością przetwarzania danych),**
4. opracować **harmonogram** przeprowadzenia zajęć z określeniem czasu jego trwania z uwzględnieniem wszystkich godzin zgodny z programem i przedłożyć przed podpisaniem umowy w formie papierowej i elektronicznej (z możliwością przetwarzania danych),
5. dostarczyć w dniu rozpoczęcia zajęc uczestnikom **niezbędne materiały biurowe** (notes oraz długopis - w ilości po 1 szt. na uczestnika),
6. dostarczyć w dniu rozpoczęcia modułu V Pierwsza pomoc **apteczkę spełniająca normę UE ,**
7. dostarczyć przed rozpoczęciem zajęć książkę np**. praktyczny poradnik medyczny dla każdego lub inny o podobnej tematyce do użytku domowego,**
8. **ubezpieczyć uczestników** na cały czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (na sumę ubezpieczenia 10 000 zł, forma ubezpieczenia grupowa, pełny zakres całodobowy), kserokopię polisy należy dostarczyć do zamawiającego najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć,
9. **zamieścić ogłoszenie** o zajęciach jak również instytucję szkolącą na stronie internetowej pod adresem: [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl) przed rozpoczęciem szkolenia a wydruk ze strony internetowej dostarczyć do Zamawiającego w pierwszym dniu zajęć,
10. niezwłocznie **informować telefonicznie a w kolejności na piśmie Zamawiającego o nieobecności uczestnika** na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim,
11. wydać osobno dla każdego modułu **zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (Zamawiającemu)** potwierdzającego zakres oraz umiejętności zdobyte w związku z ich ukończeniem. Wydane zaświadczenie powinno obowiązkowo zawierać dodatkowe informacje o współfinansowaniu w ramach PO KL oraz logo UE, EFS, Zaświadczenie należy wystawić na barwnych arkuszach o wymiarze A4 o gramaturze papieru min.250 g/m2, ( chyba ,ze przepis prawa stanowi inaczej),
12. przeprowadzić na zakończenie szkolenia **badania ankietowe** uczestników dotyczące poziomu zawartości merytorycznej oraz jakości prowadzonych szkolenia. Ankieta ta winna posiadać metryczkę (wzór ankiety należy dołączyć celem zatwierdzenia przed podpisaniem umowy),
13. **przeprowadzić analizę ankiet,** a wyniki przekazać Zamawiającemu w formie papierowej oraz elektronicznej z możliwością przetwarzania danych,
14. **prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia** (całość dokumentacji powinno obowiązkowo zawierać informację o współfinansowaniu w ramach PO KL oraz logo- EFS, UE ) którą stanowi:
15. lista obecności, (obecność na liście musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem uczestnika - **na bieżąco,**
16. dziennik zajęć zawierający wymiar godzin, tematy zajęć – **na bieżąco**
17. **listę potwierdzającą** odbiór materiałów biurowych przez uczestników, apteczki, książki
18. rejestr wydanych zaświadczeń **– po zakończonym szkoleniu,**
19. ankiety z przeprowadzonych badań - **podczas ostatnich zajęć z uczestnikami**,
20. analizę z przeprowadzonych badań **po zakończeniu ,**
21. zdjęcia dokumentujące przebieg szkolenia ( min. 10 różnych zdjęć ), które należy dostarczyć na płycie CD/DVD w momencie ukończenia szkolenia.(Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zdjęć aparatem cyfrowym ),
22. do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zajęć do dnia 31.12.2020r. w przypadku konieczności przedłużenia tego terminu Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym przed jego upływem,
23. pozyskać we własnym zakresie dane osobowe uczestników niezbędne do ubezpieczenia, wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz do ochrony tych danych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U 2002 r nr 101 poz.926 z póź.zm)

**§ 4. Części zamówienia:**

Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części i musi zostać zrealizowany w całości.

**§ 5. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**

 Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art.67 ust.1 pkt.6 u. o p.z.p.

**§ 6.Termin wykonania umowy.**

1. Termin wykonania umowy  **16.09.2013 do 27.09.2013 r.**

2. Podanie w ofercie terminu innego od wymaganego powoduje odrzucenie oferty.

**§ 7. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonania oceny spełnienia tych warunków. Wykonawcy:**

 **1. Muszą spełniać warunki art. 22 ust.1 prawa zamówień publicznych, dotyczące:**

1. **Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,**

Wykonawca musi posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych ( zgodnie z art.20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z poź. zm. ),

1. **Posiadania wiedzy i doświadczenia,**

*Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.*

*Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie Oświadczenia (Wzór Załącznik nr2 )*

**3)Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

 *Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.*

 *Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie Oświadczenia (Wzór Załącznik nr2 )*

4)**Sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

*Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.*

*Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie Oświadczenia (Wzór Załącznik nr2 )*

**2.Nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.**

 **3.Nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust.2 pkt.5 ustawy .**

 **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia/niespełna” w oparciu o informacje zawarte w złożonych dokumentach i oświadczeniach (określonych w §8 SIWZ).

Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń w sposób jednoznaczny musi wynikać, iż na dzień składania ofert Wykonawca spełnia warunki o których mowa w § 7 ust.1 (SIWZ)i brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w §7 ust.2(SIWZ). Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich wiedza i doświadczenie oraz dysponowanie potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia oraz sytuacja ekonomiczna i finansowa będzie oceniana wspólnie.

Warunek określony §7 ust.2 i 3 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.

**§ 8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają obowiązek dostarczyć Wykonawcy w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu art.22 ust.1 oraz niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art.24, ust.1 ustawy.**

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w §7 Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujące oświadczenia lub dokumenty:

***Zgodnie z art.44 ustawy pzp Wykonawca składa OŚWIADCZENIE o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określone w art.22 ust.1 (Załącznik nr 2 do SIWZ.)***

2. W celu potwierdzenia posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,

**Wykonawca składa oświadczenie, że posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych ( zgodnie z art.20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z poź. zm. ) (***Załącznik Nr 4 do SIWZ) wzór*

3.W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24, ust. 1, ustawy Zamawiający żąda następujących dokumentów:

**1)Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (art.24, ust.1), (Wzór - załącznik Nr 3 do SIWZ ,)**

**2) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;**

4.W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postepowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postepowania o udzielenie zamówienia wykonawcy na okoliczność o których mowa w art.24 ust.2 pkt.5 ustawy Pzp wykonawca wraz z ofertą składa:

 ***Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej, tzn. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej- (Wzór - Załącznik Nr 5 do SIWZ)***

 **Uwaga!** W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego przez 2 lub więcej wykonawców, oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22, ust. 1, pkt 1-4 składa przynajmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy złożą oświadczenie lub wspólne oświadczenie, że łącznie spełniają te warunki, zaś dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia składają wszyscy wykonawcy składający wspólną ofertę.

 **Uwaga!** W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego przez 2 lub więcej wykonawców **ustanawiają pełnomocnika** **do reprezentowania** ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego ( art. 23, ust. 2 P. z. p. ).

5.Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia wykonawczego do ustawy Pzp w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19luty2013 Dz.U. poz. 231).

6.Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przekłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert .

 Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

 Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę lub upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy

**§ 9 Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą za pomocą faksu,
 drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Informacje należy przekazywać na:

* fax 32 419 0659,
* E-Mail sekretariat@ops-raciborz.pl
1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przesyłania faksem, pocztą elektroniczna dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz oferty.
2. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o **wyjaśnie­nie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia**. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust.5 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ **oraz zamieszcza na stronie internetowej.**
8. Specyfikację Istotnych warunków zamówienia można pobrać na stronie:

 - adres strony internetowej <http://www.ops.bipraciborz.pl/index.php?id=110&typ=1>

 **lub pocztą za pobraniem pocztowym.**

1. **Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:**

Bogumiła Nieżychowska kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego

 nie udziela się wyjaśnień telefonicznie.

**§ 10.Wymagania dotyczące wadium.**

 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**§ 11. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**§ 12. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferta winna być przygotowana na **Formularzu ofertowym** o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym Załącznik Nr 1 do SIWZ oraz zgodnie z wymaganiami SIWZ i ustawy o prawie zamówień publicznych z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzega nie później niż w terminie składania oferty, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania powinny być umieszczone w odrębnym opracowaniu posiadającym wyraźne oznakowanie „INFORMACJE ZASTRZEŻONE”. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art.86 ust.4.
3. **Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.**
4. **Warunki formalne sporządzenia oferty:**
5. oferta musi być przygotowana w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
6. zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane i spięte,
7. oferta i załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu wskazaną /e w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym

***Jeżeli oferta i załączniki będą podpisane przez inną osobę, do oferty należy dołączyć oryginał prawidłowo sporządzonego upoważnienia lub notarialnie potwierdzoną jego kopię, dokument z którego wynika przekazanie uprawnień dotyczących pełnomocnictwa.***

1. do oferty muszą być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w § 8 SIWZ oraz wymienione w § 12 ust.6
2. załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w której musi być zaoferowana tylko jedna ostateczna cena; złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej alternatywy lub warianty spowoduje odrzucenie oferty,
4. wszelkie poprawki, skreślenia itp. naniesione w ofercie muszą być parafowane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty , opatrzone datą i pieczątką.
5. w zakresie nie uregulowanym niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 luty 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz.231).

**5.Opakowanie oferty:**

* 1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nie naruszonym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem składania ofert,
	2. Opakowanie zawierające ofertę winno:

 **a) być zaadresowane** :

**Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Sienkiewicza 1, 47-400 Racibórz**

**„OFERTA PRZETARGOWA**

**Pn. Pn. Poradnictwo specjalistycznego –promocja zdrowia**

**Nie otwierać przed 19.08.2013 godz.10.30**

**b) zawierać pieczęć nagłówkową Wykonawcy**

* 1. W przypadku braku tej informacji zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.

**6. Na Ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki :**

* + - 1. Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy *(*** *Załącznik Nr1 do SIWZ***)**
			2. **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego z art. 22 ust. 1- *(Załącznik Nr 2 do SIWZ*),
			3. **Oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – *(Załącznik Nr 3 do SIWZ),*
			4. **Oświadczenie** *(załącznik nr 4 do SIWZ-wzór)* **o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych**
			5. Aktualnego **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności** **gospodarczej,** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
			6. **Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej,** tzn. lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów **albo informacja o tym, że nie należy do grupy kapitałowej**- **(Wzór –Załącznik Nr 5)**

***Oraz –jeżeli dotyczą:***

* + - 1. *Dokument/y stwierdzające ustanowienie pełnomocnika zgodnie z art.23 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku gdy o udzielenie niniejszego zamówienia Wykonawcy ubiegają się wspólnie - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza,*
			2. ***Pełnomocnictwo*** *do działania w imieniu Wykonawcy, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy wskazano inną osobę niż upoważniona**z mocy prawa****-*** *oryginał lub notarialnie potwierdzoną jego kopię, dokument z którego wynika przekazanie uprawnień dotyczących pełnomocnictwa.*

**§ 13 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej , ul.Sienkiewicza 1

 47-400 Racibórz w terminie do dnia **19.08.2013 do godz.10.00.**

1. Ofertę złożoną po terminie zamawiający zwraca niezwłocznie (bez otwierania) art. 84 ust.2
2. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
3. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie “ZMIANA”/”WYCOFANIE” .
5. Oferty zostaną otwarte w dniu **19.08.2013 o godz.10.30** w siedzibie Zamawiającego, II piętro pokój nr 8.
6. Otwarcie ofert jest jawne (art. 86 ust.2)
7. bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia .
8. podczas otwarcia zostaną ogłoszone (art. 86 ust.4):
	1. nazwy i adresy Wykonawców,
	2. ceny ofert,
	3. zamawiający prześle informacje określone w pkt.7 niezwłocznie Wykonawcom nieobecnym na otwarciu ofert na ich pisemny wniosek.

**§ 14. Opis sposobu obliczania ceny oferty.**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez podanie w formularzu ofertowym ceny za całość zamówienia. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
2. Cena powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego. Cena musi również zawierać koszty związane między innymi z ubezpieczeniem uczestników, kosztem wynagrodzenia wykładowców, zakupem materiałów biurowych, apteczki, książki tp.).
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty ( związania ) oraz okres realizacji ( wykonania ) zamówienia. Zmiana stawki VAT nie będzie stanowić podstawy zmiany umowy.
6. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną wpisaną cyfrowo i słownie za poprawną uznaje się cenę wpisaną słownie.
8. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
9. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na realizację zamówienia.
10. Rozliczenie pomiędzy zamawiającym a przyszłym wykonawcą będzie odbywać się w złotych polskich.

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

 1.Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

 **1) Kryterium Cena oferty (C) – waga 100%**

 Maksymalną ilość punktów(tj.100) otrzyma Wykonawca z najniższą ceną.

 Kolejnej ofercie przyporządkuje się ilość punktów proporcjonalnie niższą- stosując wzór

 **C= Cena najniższa / ceny oferty badanej x 100pkt**

 **Punktację zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku**

2.Komisja przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą, przez co należy rozumieć ofertę, która nie podlega odrzuceniu i otrzymała najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone w SIWZ kryterium tj. cenę

**§ 16 Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy.**

1. Umowa z Wykonawcą zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty przesłanego faxem lub drogą elektroniczną.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w terminie krótszym niż 5 dni w przypadku gdy wpłynęła tylko jedna ważna oferta lub w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
3. Wybrany Wykonawca ma obowiązek skontaktowania się z Zamawiającym przed podpisaniem umowy na tyle wcześniej by uzgodnić ostateczną treść umowy a także uzgodnić inne kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy tj.:
	* + 1. Jeśli ofertą będzie ofertą Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
			2. Jeśli o zamówienie będzie starała się osoba fizyczna przed podpisaniem umowy należy dostarczyć kserokopię dowodu osobistego, oświadczenie do celów podatkowych i ubezpieczeniowych,
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia **programu szkolenia, harmonogramu zajęć oraz wzoru ankiety do akceptacji .**
5. **Jeżeli w wyznaczonym terminie Wykonawca nie dopełni formalności o których mowa wyżej, nie zgłosi się do podpisania umowy Zamawiający może uznać ten fakt za uchylanie się podpisania umowy.**

**§ 17 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**§ 18. Ogłoszenie wyników postępowania.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty podając informacje określone w art.92 ust.1 ustawy dot. wybory oferty, wykonawcach których oferty zostały odrzucone, wykonawcach którzy zostali wykluczeni z postępowania, terminie zawarcia umowy zgodnie z art.94 ust.1 lub2..
2. Ogłoszenie o wyniku przetargu zostanie opublikowane na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej ul.Sienkiewicza1 w Raciborzu, na stronie internetowej [**http://www.bipraciborz.pl/ops/**](http://www.bipraciborz.pl/ops/)

**§ 19. Ogólne warunki umowy.**

Wzór umowy stanowi załącznik Nr6 do SIWZ.

Przyjmuje się, że zapisy umowy niezakwestionowane w postępowaniu przetargowym, zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili podpisania umowy.

Zgodnie z art.144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający nie przewiduje się zmian postanowień do zawartej umowy.

**§ 20. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Na podstawie art. 180, ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
3. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
4. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
5. odrzucenia oferty odwołującego.
6. 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.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
8. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
9. 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 na podstawie art. 180 ust. 2.
10. Terminy na wniesienie odwołania określa art.182 ust.1-4 ustawy o Prawo zamówień publicznych.

 Racibórz 5.08.2013

 (zatwierdził ):

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej

Halina Sacha