

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

[www.mopr.siedlce.pl](http://www.mopr.siedlce.pl)

---

**Siedlce: PRZYGOTOWANIE, ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE KURSÓW PODNOSZĄCYCH KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI O CHARAKTERZE ZAWODOWYM DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU PN.: STAWIAM NA SIEBIE!, WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI, PRIORYTET VII PROMOCJA INTEGRACJI SPOŁECZNEJ, DZIAŁANIE 7.1 ROZWÓJ I UPOWSZECHNIENIE AKTYWNEJ INTEGRACJI, PODDZIAŁANIE 7.1.1 ROZWÓJ I UPOWSZECHNIENIE AKTYWNEJ INTEGRACJI PRZEZ OŚRODKI POMOCY SPOŁECZNEJ, REALIZOWANEGO PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE W SIEDLCACH.**

**Numer ogłoszenia: 417708 - 2012; data zamieszczenia: 25.10.2012**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.**

**Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.**

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie , ul. Sienkiewicza 32, 08-110 Siedlce, woj. mazowieckie, tel. 025 63 257 04, 63 233 25, faks 025 63 257 04, 63 233 25 w.55.

**Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.mopr.siedlce.pl](http://www.mopr.siedlce.pl)

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** PRZYGOTOWANIE, ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE KURSÓW PODNOSZĄCYCH KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI O CHARAKTERZE ZAWODOWYM DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU PN.: STAWIAM NA SIEBIE!, WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI, PRIORYTET VII PROMOCJA INTEGRACJI SPOŁECZNEJ, DZIAŁANIE 7.1 ROZWÓJ I UPOWSZECHNIENIE AKTYWNEJ INTEGRACJI, PODDZIAŁANIE 7.1.1 ROZWÓJ I UPOWSZECHNIENIE AKTYWNEJ INTEGRACJI PRZEZ OŚRODKI POMOCY W SIEDLCACH.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursów podnoszących kompetencje i umiejętności o charakterze zawodowym dla 7 Uczestników projektu pn.: Stawiam na siebie!, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.53.00.00-8.

Wyodrębniono 2 części zamówienia.

Część 1. zamówienia obejmuje kurs: Pracownik ochrony mienia i osób (bez wymogu posiadania licencji).

Część 2. zamówienia obejmuje kursy: Decoupage, Florystyka.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

Wykonawca może złożyć ofertę na każdą część zamówienia. Zamawiający będzie dokonywał oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej odrębnie dla każdej części zamówienia.

Na każdą z części zamówienia Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

**Warunki realizacji zamówienia dotyczące każdej części postępowania:**

Wykonawca zapewni:

1. ubezpieczenie Uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania kursu, podczas drogi na zajęcia organizowane w ramach kursu oraz w drodze powrotnej z kursu na kwotę minimum 10 000 zł;
2. materiały dydaktyczne wymienione w poszczególnych częściach;
3. samodzielne stanowisko pracy dla każdego Uczestnika kursu;
4. kadre szkoleniową z uprawnieniami i doświadczeniem niezbędnym do prawidłowego zrealizowania programu kursu;
5. zaplecze techniczne (sprzęt komputerowy, sprzęt audiowizualny lub inny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć);
6. zaplecze lokalowe (sale wykładowe, sale ćwiczeniowe) na terenie miasta Siedlce, gwarantujące odpowiednie warunki oraz spełniające wymogi wynikające z przepisów BHP, sanitarnych i p.poż. (między innymi wystarczająca ilość stolików i krzeseł, odpowiednie oświetlenie, swobodny dostęp do sanitariatów); Zmiana miejsca przeprowadzenia kursów będzie możliwa po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.
7. serwis kawowy obejmujący na każdym spotkaniu dla jednego Uczestnika 10 ciasteczek koktajlowych, kawę naturalną mieloną, kawę rozpuszczalną, dwie herbaty czarne ekspresowe z zawieszką, cukier, dwie śmietanki do kawy, cytrynę w plasterkach, gorącą wodę w termosach, soki owocowe 0,2 l i wodę mineralną 0,2l;
8. przeprowadzenie egzaminu końcowego.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

1. Przygotowanie szczegółowego programu kursów i przedłożenia go Zamawiającemu wraz z ofertą.
2. Przygotowanie i przedłożenie do akceptacji Zamawiającemu harmonogramu zajęć na kursie, który obejmował będzie pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, z uwzględnieniem liczby godzin. W zależności od potrzeb Zamawiającego, Wykonawca powinien być gotowy do realizacji zamówienia od poniedziałku do soboty w godz. 8.30-20.30.
3. Przekazania Zamawiającemu kserokopii (potwierdzonej za zgodność z oryginałem) polisy ubezpieczeniowej najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć w ramach kursu.
4. Informowanie Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramach zajęć z co najmniej 2 - dniowym wyprzedzeniem.
5. Informowanie Zamawiającego o każdym przypadku odwołania zajęć najpóźniej w dniu odwołania oraz do pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia sytuacji.
6. Prowadzenie list obecności zgłoszonych na kurs Uczestników wraz z potwierdzeniem przez nich faktu korzystania podczas zajęć z serwisu kawowego oraz przekazanie ich Zamawiającemu wraz z rachunkiem/fakturą.
7. Prowadzenie dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin i tematy zajęć na kursie oraz adnotację o osobie prowadzącej oraz przekazanie ich Zamawiającemu wraz z rachunkiem/fakturą.
8. Informowanie Zamawiającego o każdej nieobecności Uczestnika na kursie, najpóźniej w następnym dniu po przeprowadzonych zajęciach.
9. Przekazywanie Uczestnikom kursu informacji o współfinansowaniu kursu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
10. Oznaczenie pomieszczeń, w których realizowana będzie usługa, dostarczonymi przez Zamawiającego plakatami o współfinansowaniu kursów przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
11. Umieszczenie informacji o współfinansowaniu kursów przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na materiałach dydaktycznych, listach i rejestrach tworzonych podczas realizacji zamówienia.
12. Przekazanie Zamawiającemu pisemnej informacji o Uczestnikach, którzy nie ukończyli kursu wraz ze wskazaniem przyczyny.

13. Przekazanie Zamawiającemu pisemnej informacji o Uczestnikach kursu, którzy przystąpili do egzaminu oraz kserokopii uzyskanych przez nich zaświadczeń o ukończeniu kursu (poświadczonych za zgodność z oryginałem).
14. Przygotowanie i wydanie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu na drukach oznaczonych informacją o współfinansowaniu kursu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
15. Przygotowanie i wydanie dodatkowych zaświadczeń oznaczonych informacją o współfinansowaniu kursu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w przypadku braku możliwości umieszczenia tej informacji na zaświadczeniach urzędowych (minimalny zakres informacji o współfinansowaniu został określony w załączniku do umowy);
16. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej odbiór przez Uczestników materiałów szkoleniowych oraz zaświadczeń o ukończeniu kursu;
17. Udokumentowanie przebiegu kursów w formie zdjęć (wykonanie minimum 20 zdjęć z każdego kursu) i przekazanie ich Zamawiającemu na płycie CD wraz z fakturą za wykonanie usługi;
18. Przeprowadzenie wśród Uczestników ankiety ewaluacyjnej według wzoru otrzymanego od Zamawiającego, oraz przekazanie ich Zamawiającemu wraz z rachunkiem/fakturą.
19. Przekazanie Zamawiającemu wraz z fakturą, w terminie do 3 dni od daty zakończenia zajęć:
  - a) list obecności zgłoszonych na kurs Uczestników wraz z potwierdzeniem przez nich faktu korzystania podczas zajęć z serwisu kawowego,
  - b) dzienników zajęć z kursów,
  - c) dokumentacji potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych,
  - d) pisemnej informacji o Uczestnikach, którzy przystąpili do egzaminu końcowego oraz kserokopii uzyskanych przez nich zaświadczeń o ukończeniu kursu (poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem),
  - e) pisemnej informacji o Uczestnikach, którzy nie ukończyli kursu wraz ze wskazaniem przyczyny,
  - f) udokumentowania przebiegu kursów w formie zdjęć (wykonanie minimum 20 zdjęć z każdego kursu),
  - g) rejestru wydanych zaświadczeń wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez Uczestników kursu,
  - h) oryginałów ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych na zakończenie kursu wśród Uczestników zajęć.

#### Dodatkowe zobowiązania Wykonawcy:

1. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do zastosowania się do zapisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
2. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania postanowień odrębnie zawartej umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do poddania się kontroli świadczonych usług objętych umową na każdym etapie jej realizacji. Kontrola może zostać dokonana przez Zamawiającego lub przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne uprawnione podmioty.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia wglądu do dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
5. Wymienione kontrole mogą objąć również sprawdzenie zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
6. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do 31.12.2020 r., w sposób zapewniający dostępność,

poufność  
i bezpieczeństwo.

### **Część 1.**

Kurs Pracownik ochrony mienia i osób (bez wymogu posiadania licencji)

- liczba Uczestników: 1 osoba,
- wymiar czasowy kursu: 80 godzin dydaktycznych,
- tematyka kursu:
  - a) przepisy regulujące zasady wykonywania usług ochrony osób i mienia;
  - b) wybrane zagadnienia prawa karnego, procesowego, administracyjnego, cywilnego, wykroczeń; c) zasady organizacji ochrony mienia;
  - d) środki obrony w ochronie;
  - e) wybrane aspekty kryminalistyki i postępowania na miejscu zdarzenia;
  - f) podstawy organizacji łączności, wybranych elementów psychologii, etyki pracownika ochrony, pierwszej pomocy przedmedycznej oraz technik samoobrony.

Warunki realizacji zamówienia dotyczące części 1. postępowania.

Wykonawca zapewni materiały piśmienne między innymi długopis, zeszyt 60 - kartkowy.

### **Część 2.**

#### **1) Kurs Decoupage**

- liczba Uczestników: 2 osoby
- wymiar czasowy kursu: 50 godzin dydaktycznych (5 godzin zajęć teoretycznych, 45 godzin zajęć praktycznych),
- tematyka kursu:
  - a) historia zdobienia metodą decoupage;
  - b) podstawowe materiały i narzędzia wykorzystywane w technice decoupage;
  - c) zagadnienie z zakresu bhp; d) decoupage podstawowy;
  - e) decoupage na szkle;
  - f) decoupage na metalu;
  - g) cracle - efekt spękań;
  - h) decoupage na podobraziu;
  - i) biżuteria decoupage;
  - j) ozdoby okolicznościowe (pisanki, bombki).

Warunki realizacji zamówienia dotyczące części 2. postępowania - kurs Decoupage

Wykonawca zapewni: materiały dydaktyczne w tym:

- przedmioty do ozdabiania,
- narzędzia i inne niezbędne urządzenia,
- materiały piśmienne (długopis, zeszyt 32 - kartkowy).

Wykonane podczas zajęć przedmioty Wykonawca przekaże Uczestnikom kursu, przy czym ich otrzymanie Uczestnicy muszą pokwitować.

#### **2) Kurs Florystyka**

- liczba Uczestników: 4 osoby
- wymiar czasowy kursu: 80 godzin dydaktycznych (12 godzin zajęć teoretycznych, 68 godzin zajęć praktycznych),
- tematyka kursu:
  - a) historia dekoracji roślinnych;
  - b) budowa, fizjologia i wymagania roślin ozdobnych;
  - c) zagadnienia z zakresu bhp;
  - d) podstawowe materiały i narzędzia pomocnicze wykorzystywane we florystyce;
  - e) przechowywanie i pielęgnacja kwiatów ciętych i doniczkowych;
  - f) zasady tworzenia kompozycji roślinnych;
  - g) zasady i techniki układania bukietów okazjonalnych, w tym florystyka ślubna i żałobna;
  - h) zasady i techniki układania kwiatów w naczyniach;
  - i) zasady i techniki wykonywania stroików, wianków komunijnych i drobnych dekoracji kwiatowych;
  - j) zasady i techniki wykonywania kompozycji z roślin zasuszonych i sztucznych.

Warunki realizacji zamówienia dotyczące części 2. postępowania kurs Florystyka.

Wykonawca zapewni: materiały dydaktyczne i ćwiczeniowe między innymi:

- materiały florystyczne,
- wazony i naczynia,
- narzędzia i inne niezbędne urządzenia na czas realizacji kursu,
- materiały piśmienne (długopis, zeszyt 32 - kartkowy),

Kompozycje kwiatowe powstałe w trakcie zajęć, Wykonawca przekaze Uczestnikom kursu przy czym ich otrzymanie Uczestnicy muszą pokwitować.

Łączna liczba Uczestników kursów w części 2. może ulec zmniejszeniu, jednakże nie będzie mniejsza niż 5 osób.

Przedstawione zakresy tematyczne kursów są ramowe.

Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia w ofercie swojej propozycji programowej wraz z dostosowaną do niej liczbą godzin kursu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w programie przy zachowaniu wskazanej liczby godzin..

**II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:** tak.

**Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego na podstawie art. 67 ust 1 pkt 6 Ustawy obejmującym część 2. - w zakresie przeprowadzenia kursów dla 2 Uczestników

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.00.00.00-4, 80.53.00.00-8.

**II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** tak, liczba części: 2.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 15.12.2012.

### **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

#### **III.1) WADIUM**

Informacja na temat wadium: Wadium nie jest wymagane

#### **III.2) ZALICZKI**

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

#### **III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

**III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Ocena na podstawie złożonego oświadczenia

#### **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Ocena na podstawie złożonego oświadczenia

#### **III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Ocena na podstawie złożonego oświadczenia

#### **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Ocena na podstawie złożonego oświadczenia oraz wykazu osoby lub osób zdolnych do realizacji zamówienia, tj. posiadających doświadczenie w prowadzeniu kursów odpowiadających tematyką poszczególnym częściom zamówienia.

W części 2. należy wskazać osoby zdolne do realizacji zamówienia każdego z wymienionych w danej części kursów. Oświadczenie i wykaz osób należy sporządzić zgodnie z wzorem zawartym w formularzu ofertowym.

#### **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Ocena na podstawie złożonego oświadczenia

#### **III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW**

## **UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

**III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**

wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

**III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

### **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**

- **III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**
- 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
- nie zalega z uiszczaniem 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

**III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne:**  
nie

#### **SEKCJA IV: PROCEDURA**

##### **IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

##### **IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

1 - Cena - 90

2 - Doświadczenie w realizacji kursów - 10

**IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna:** nie.

##### **IV.3) ZMIANA UMOWY**

**Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:** tak

##### **Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany warunków zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której wybrano Wykonawcę w zakresie:

1. zmiany adresu i innych danych dotyczących Stron niniejszej umowy w przypadku m.in. zmiany siedziby Zamawiającego lub Wykonawcy, zmiany numeru rachunku bankowego;
2. zmiany liczby Uczestników w przypadku rezygnacji/wykreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu lub rezygnacji Uczestnika z kursu albo stwierdzenia istnienia przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w kursie w wyniku przeprowadzonego badania lekarskiego;
3. zmiany miejsca realizacji zamówienia w przypadkach spowodowanych sytuacjami niezależnymi od Wykonawcy, np. niewywiązywanie się ze zobowiązań Zleceniobiorcy, z którym Wykonawca nawiązał współpracę w zakresie wynajmu sal szkoleniowych, z zastrzeżeniem, że nowe miejsce zostanie zaakceptowane przez Zamawiającego;
4. zmiany harmonogramu kursów na wniosek Zamawiającego wynikający z konieczności zsynchronizowania czasowego zajęć w ramach kursów z innymi działaniami ukierunkowanymi na Uczestników projektu lub spowodowane czynnikami obiektywnymi, niezależnymi od Wykonawcy np. choroba osoby prowadzącej zajęcia, uniemożliwiająca realizacją zamówienia zgodnie z pierwotną wersją harmonogramu, z zastrzeżeniem, że końcowy termin realizacji zamówienia nie ulegnie przesunięciu;
5. zmiany terminu realizacji umowy na wniosek zamawiającego albo w przypadku, gdy niedotrzymanie terminu wynika z działania siły wyższej lub wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego;
6. zmiany osób wskazanych do realizacji zamówienia, w przypadkach, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, wynikających z uzasadnionych sytuacji, wskazane przez Wykonawcę osoby nie mogą realizować usług, pod warunkiem, że Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji osoby z co najmniej takimi samymi lub wyższymi kwalifikacjami (punkt zostanie uwzględniony w umowie zawartej z Wykonawcą prowadzącym działalność gospodarczą);
7. zmiany zapisów umowy, co do których konieczne są zmiany w związku z zaistnieniem siły wyższej (np. powódź, pożar) mającej wpływ na realizację umowy;
8. zmiany zapisów umowy, spowodowanych koniecznością dostosowania ich do zmieniających się wymogów PO KL, do interpretacji i wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego lub Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych oraz do obowiązujących przepisów prawa; 9. zmiany zapisów umowy, co do treści których konieczność zmiany wynika z innych, niemożliwych do przewidzenia w momencie zawarcia umowy, okoliczności natury prawnej, ekonomicznej lub technicznej, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności;
10. innych zmian niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy w granicach obowiązujących przepisów prawa;

##### **IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** [www.mopr.siedlce.pl](http://www.mopr.siedlce.pl)

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:**

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Sienkiewicza 32, 08-110 Siedlce, pok. nr 15.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 02.11.2012 godzina 13:00, miejsce: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Sienkiewicza 32, 08-110 Siedlce, pok. nr 19.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:** Należność za realizację niniejszego zamówienia jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie