



Kielce, dnia 14 lipca 2016 r.

Zapytanie ofertowe nr K/U/2/2016

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA ORGANIZACJĘ I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA KWALIFIKACYJNEGO DLA OSÓB BEZROBORTNYCH

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PROWADZONYM W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO POWYŻEJ 50 000 PLN NETTO

Wartość zamówienia przekracza kwotę **50 000 PLN NETTO**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2013 poz. 907).

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się zasadę konkurencyjności oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. nr 16 poz. 93 z późn. zm.).

Spis treści (zawartość specyfikacji warunków zamówienia)

§ 1 Nazwa oraz adres Zamawiającego

§ 2 Tryb udzielenia zamówienia

§ 3 Opis przedmiotu zamówienia

§ 4 Termin wykonania zamówienia

§ 5 Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

§ 6 Informacja o dopuszczeniu składania ofert częściowych



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 7 Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

§ 8 Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

§ 9 Wymagania dotyczące wadium

§ 10 Termin związania ofertą

§ 11 Opis sposobu przygotowywania ofert

§ 12 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

§ 13 Opis sposobu obliczenia ceny

§ 14 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

§ 15 Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

§ 16 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

§ 17 Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

§ 18 Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

§ 19 Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie

§ 20 Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

§ 21 Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

§ 22 Informacja czy Zamawiający przewiduje aukcje elektroniczną

§ 23 Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot

§ 24 Żądanie wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom



§ 25 Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej

§ 26 Załączniki

1. Oferta
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
3. Wzór umowy
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
5. Program nauczania szkolenia
6. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

§ 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Caritas Diecezji Kieleckiej

ul. Jana Pawła II 3, 25 – 013 Kielce

KRS 0000198087, NIP 6570389452, REGON 290505494

www.kielce.caritas.pl

e-mail: kielce@caritas.pl

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, z zachowaniem zasady konkurencyjności. Wartość zamówienia przekracza kwotę 50 000 PLN NETTO

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla 4 osób bezrobotnych:

- I. Pracownik ochrony fizycznej**– 4 uczestników, 245 godzin (teoria i praktyka)

Program niniejszego szkolenia powinien uwzględniać takie zagadnienia jak:

- blok ogólnie prawny(50 h) – zagadnienia dotyczące ochrony osób i mienia, wybrane zagadnienia z prawa karnego, wykroczeń, procesowego, cywilnego i pracy; elementy psychologii, etyka pracownika ochrony, zasady udzielania pomocy przedlekarskiej



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- blok zagadnienia ochrony osób i mienia (100 h) taktyka wykonywania zadań ochrony osób i mienia
- blok wyszkolenia strzeleckiego (35 h),
- samoobrona i techniki interwencyjne (60 h).

Program szkolenia powinien obejmować zagadnienia zgodne z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z 18 grudnia 2013 r. w sprawie wymagań w zakresie szkoleń i kursów potwierdzających przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych oraz znajomości przepisów prawa związanych z wykonaniem ochrony osób i mienia. Szkolenie powinno obejmować ilość godzin zgodnie z art. 3 ust.1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dn. 18 grudnia 2013 r.

Szkolenie to musi prowadzić do nabycia **kompetencji** w rozumieniu punktu B opisanego poniżej.

Szkolenie skierowane jest do Uczestników Projektu „**Twoja Dobra Zmiana**”, nr projektu RPSW.10.02.01-26-0081/15 realizowanego na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.

A. Jakość Szkoleń

1. Wykonawca odpowiada za wysoką jakość usług szkoleniowych poprzez zapewnienie wysoko wykwalifikowanej kadry szkoleniowej oraz warunków odbywania szkoleń.
2. Trenerzy powinni posiadać wykształcenie wyższe lub zawodowe adekwatne do tematyki szkolenia lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przygotowanie pedagogiczne oraz doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie krótsze niż 2 lata. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów potwierdzających zarówno wykształcenie jak i doświadczenie trenerów zaangażowanych w realizację szkoleń w składanej ofercie.
3. Wykonawca organizuje szkolenia w warunkach zapewniających efektywność procesu uczenia się, odpowiednich do celu i formy prowadzenia zajęć. Sale szkoleniowe spełniają warunki BHP oraz odpowiadają potrzebom grupy docelowej, zwłaszcza w przypadku udziału w projekcie osób niepełnosprawnych. Pomieszczenia muszą być wyposażone stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedzące, ławki/stoliki, specjalistyczny sprzęt multimedialny np. tablice interaktywne, projektory, wizualizery oraz flipchart, dwa WC damski i męski. Zajęcia praktyczne i ćwiczenia prowadzone



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

we własnych specjalistycznych pracowniach lub odbywają się w warunkach rzeczywistych.

4. W przypadku zajęć, gdzie program przewiduje zajęcia przy komputerze, każdy uczestnik musi mieć dostęp do niezależnego stanowiska komputerowego posiadającego niezbędne i legalne oprogramowanie (w tym programy komputerowe wykorzystywane w sklepach) oraz połączenie do Internetu. Sala komputerowa musi być wyposażona dodatkowo w rzutnik.
5. Wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe i dydaktyczne dostosowane do specyfiki szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia 1 kompletu materiałów dydaktycznych, przeznaczonych dla uczestników, Zamawiającemu do celów dokumentacyjnych.
6. Szkolenie odbywa się na podstawie udokumentowanego programu nauczania przygotowanego przez Wykonawcę zawierającego m.in. tematy zajęć, liczbę godzin teorii i praktyki, wykorzystywane materiały dydaktyczne, programy komputerowe, podręczniki itp.
7. Usługi szkoleniowe mogą być realizowane tylko przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
8. Wykonawca jest przygotowany do reagowania na sytuacje nieprzewidziane (np. choroba trenera) i zastrzeżenia uczestników.

B. Kompetencje uzyskane w wyniku szkoleń

1. Szkolenie musi prowadzić do nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
2. Nabycie kompetencji musi zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu).
3. W przypadku szkoleń prowadzących do nabycia **kompetencji**, muszą zostać zrealizowane wszystkie etapy nabycia kompetencji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” (załącznik nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych), a po zakończeniu szkolenia rezultaty muszą być zweryfikowane, np. poprzez egzamin wewnętrzny, test, rozmowę oceniającą itp. i porównane ze standardem wymagań. WW. etapy prowadzące do nabycia kompetencji to:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) ETAP I - Zakres - zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (w tym przypadku są to ww. szkolenia)
 - b) ETAP II - Wzorzec - zdefiniowanie standardu wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych.
 - c) ETAP III - Ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie
 - d) ETAP IV - Porównanie - porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.
4. **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
5. **Efekty uczenia się** to wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne składające się na daną kompetencję/ kwalifikację. Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji/ kompetencji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Pomocne w odpowiednim określeniu efektów uczenia się wymaganych dla poszczególnych szkoleń mogą być Krajowe Standardy kwalifikacji Zawodowych dla poszczególnych zawodów.
6. Wykonawca zapewnia, że bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają odpowiednie certyfikaty i zaświadczenia.
7. Wykonawca zgłosi szkolenie zawodowe stosownym organom na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile dotyczy.

C. Obowiązki Wykonawcy w zakresie informowania uczestników szkoleń oraz Zamawiającego

1. Przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca przedstawia Zamawiającemu wszystkie niezbędne informacje dotyczące wsparcia szkoleniowego zawierające minimum: termin realizacji szkolenia, miejsce i godziny prowadzenia zajęć, program, harmonogram, terminy egzaminów, informacje



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

o trenerach, otrzymywane materiały szkoleniowe, catering, odzież ochronna itp.

2. Wykonawca informuje Zamawiającego i uczestników o wszystkich zmianach w organizacji szkolenia z odpowiednim wyprzedzeniem.

D. Obowiązki Wykonawcy w zakresie informowania Zamawiającego o przebiegu szkoleń.

1. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia szkoleń zgodnie z przedłożonym Zamawiającemu harmonogramem. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.
2. W przypadku wystąpienia zdarzeń nieprzewidzianych Wykonawca natychmiast informuje o nich Zamawiającego.

E. Dodatkowe obowiązki Wykonawcy w zakresie realizacji szkoleń.

1. W celu zapewnienia procesu nabycia kompetencji zgodnie z ww. Etapami Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia przed rozpoczęciem szkoleń zdefiniowanych standardów wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych ww. szkoleń prowadzących do nabycia kompetencji.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ochrony uzyskanych danych osobowych osób uczestniczących w szkoleniach zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, nr 101, poz. 926 z późn. zm.). W tym celu Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników szkoleń.
3. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się maksymalnie 8 godzin dydaktycznych dziennie od poniedziałku do piątku, w wyjątkowych przypadkach mogą odbywać się w soboty.
4. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenia na terenie miasta Kielce. W przypadku zajęć praktycznych mogą one odbywać się poza terenem miasta Kielce, ale w takim przypadku Wykonawca zapewnia bezpłatny transport uczestnikom szkolenia z centrum Kielc do miejsca odbywania zajęć i z powrotem.
5. Wykonawca zapewni uczestnikom wyżywienie w czasie trwania szkolenia tj. 2 przerwy kawowe po 10 min (kawa, herbata, woda, mleko, cukier, kruche ciastka) a w przypadku gdy wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych Wykonawca zapewni



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

obiad (mięsne drugie danie). Obiad dotyczy zarówno zajęć teoretycznych jak i praktycznych.

6. Wykonawca zapewni uczestnikom badania lekarskie przed szkoleniem, tam gdzie są one wymagane.
7. Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego oznaczenia wszystkich dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, poprzez zamieszczenie na zaświadczeniach oraz materiałach dydaktycznych, podręcznikach, pomocach naukowych itp. logo zgodnie z otrzymanym od Zamawiającego wzorem
8. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia w miejscach w których realizowane są szkolenia plakatu informacyjnego nt. projektu dostarczonego przez Zamawiającego.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia monitoringu szkolenia, łącznie z fotografowaniem.
10. Wykonawca prześle do wypełnienia - każdemu uczestnikowi szkolenia - ankiety ewaluacyjne szkolenia zawodowego sporządzone przez Zamawiającego i dostarczy je Zamawiającemu (wraz z Dziennikiem z realizacji szkolenia).
11. Wykonawca, na zakończenie szkolenia wyda zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo i ukończenie szkolenia, zawierające program oraz ilość godzin kursu, w rozbiciu na poszczególne zagadnienia/tematy zgodne rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz certyfikaty potwierdzające nabycie kompetencji zawodowych.
12. Wykonawca przeprowadzi egzamin sprawdzający wiedzę z danego zakresu szkolenia.
13. Przed rozpoczęciem szkolenia Zamawiający prześle Wykonawcy imienną listę uczestników wytypowanych do uczestnictwa w szkoleniach zawodowych oraz Dziennik z realizacji szkolenia tj. (karty realizacji zajęć szkoleniowych, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych, listy potwierdzające skorzystanie z cateringu, listy wydanych certyfikatów i zaświadczeń potwierdzających zdanie egzaminu).
14. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu (5 dni po zakończeniu danego szkolenia) Dziennik z realizacji danego szkolenia zawierający:





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- dokumentację potwierdzającą nabycie kompetencji w trakcie przeprowadzonych szkoleń zgodnie z wyżej wymienionymi czterema etapami nabywania kompetencji tj.

- dla Etapu II –opracowany standard wymagań tj. efektów uczenia się (według definicji z par. § 3, pkt.B. ppkt. 5.), które powinni osiągnąć uczestnicy szkoleń po ich odbyciu
- dla Etapu III - protokół z egzaminu przeprowadzonego na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu danego szkolenia
- dla Etapu IV – dokument zawierający porównanie uzyskanych wyników (Etap III) z przyjętymi wymaganiami (Etap II)

- imienne wskazanie osób, które odbyły szkolenie z podziałem na poszczególne grupy (wymagane jest dołączenie do raportu oryginałów list obecności),

- wykaz wydanych uczestnikom zaświadczeń i certyfikatów o ukończeniu szkolenia wraz z poświadczeniem ich odbioru,

- pisemne potwierdzenie przez uczestników otrzymania cateringu w poszczególnych dniach szkolenia,

- pisemne potwierdzenie odbioru przez uczestników szkoleń materiałów szkoleniowych i dydaktycznych

- rozliczenia godzin zrealizowanych na szkoleniu uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,

- arkusze ankiet ewaluacyjnych szkoleń zawodowych

- arkusze egzaminacyjne uczestników szkoleń

- omówienie ewentualnych trudności, z jakimi spotkał się Wykonawca przy realizacji umowy,

- ewentualne uwagi zgłoszone przez osoby uczestniczące w szkoleniu,

- inne uwagi według oceny Wykonawcy.

15. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:

- przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu oraz każdorazowej nieobecności uczestników szkolenia;

- innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

16. Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu. Osoba ta musi posiadać uprawnienia pedagogiczne, przebywać (przez okres trwania zajęć) w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym. Kierownikiem – koordynatorem nie może być osoba prowadząca zajęcia.

17. **Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.**

§ 4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania: **od 28 lipca 2016 r. do 9 września 2016 r. Termin rozpoczęcia/zakończenia szkoleń w uzasadnionych przypadkach może zostać przesunięty, pod warunkiem, że Zamawiający wyrazi na to zgodę.**

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

1. O udzielenie 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,

2) Posiadania wiedzy i minimum **2-letniego doświadczenia** w realizacji szkoleń i kursów o tematyce identycznej bądź zbliżonej do przedmiotu zamówienia – załącznik nr 7. W ramach szkolenia należy dołączyć **przynajmniej 3 dowody** określające, czy usługi szkoleniowe zostały wykonane w sposób należyty (tj. rekomendacje wraz z danymi kontaktowymi umożliwiającymi ich weryfikację oraz dokumenty potwierdzające 2-letnie doświadczenie w realizacji szkoleń i kursów).

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym wraz z osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawca wyrazi zgodę na otrzymanie należności w ciągu minimum 14 dni od daty otrzymania poprawnej faktury VAT przez Zamawiającego.

§ 6. Informacja o dopuszczeniu składania ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

§ 7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału



w postępowaniu i niepodlegania wykluczeniu od udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia: - „Oferty”- załącznik nr 1 do SWZ, - „Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia” – załącznik nr 4 do SWZ, - „Programu nauczania szkolenia ... – załącznik nr 5 do SWZ, - „Wykaz usług szkoleniowych na potwierdzenie wiedzy i doświadczenia” - załącznik nr 7 do SWZ,
2. Każdy z Wykonawców zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ, zaakceptowany wzór umowy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ oraz Oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do SWZ.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy Zamawiający żąda następujących dokumentów (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej na każdej stronie zawierającej treść za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy):

- 1) Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2;
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego Krajowego Rejestru Sądowego, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) wydruku potwierdzającego posiadanie aktualnego na dzień składania oferty wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
 - 4) oświadczenia potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub oświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 5) oświadczenia potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
4. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, Zamawiający żąda następujących dokumentów (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej na każdej stronie zawierającej treść za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę):



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

1) wykazu min. 2 osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresy wykonywanych przez nie czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami. Trenerzy, którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia powinni posiadać wykształcenie wyższe lub zawodowe adekwatne do tematyki szkolenia lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia oraz doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie krótsze niż 2 lata. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów potwierdzających zarówno wykształcenie jak i doświadczenie trenerów zaangażowanych w realizację szkoleń w składanej ofercie (kopie dyplomów oraz potwierdzenie doświadczenia należy załączyć do oferty).

2) oświadczenia o sytuacji ekonomicznej i finansowej.

5. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu **harmonogramu szkolenia**. Harmonogram powinien zawierać: dokładne miejsce prowadzenia zajęć, termin (daty i godziny), nazwiska prowadzących.
6. Dodatkowo należy wskazać informację o dysponowaniu salami/ lokalami do prowadzenia zajęć, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia i warunkach ogólnych w oparciu o te zasady Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w formie wykazu następujące informacje: adres lokalu, ze wskazaniem prawa do dysponowania tym lokalem, wskazanie ilości sal do zajęć z ilością miejsc, ilość pomieszczeń socjalnych oraz ilość WC. Należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawo dysponowania w/w lokalem.
7. W przypadku, gdy jednostka szkoląca nie posiada własnego lokalu – sal dydaktycznych, należy dołączyć do formularza ofertowego dokument (uwierzytelnioną przez Wykonawcę kopię) potwierdzającą prawo do dysponowania lokalem i sprzętem umożliwiającym przeprowadzenie zajęć.
8. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (w oryginale lub odpis poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu), określające zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, chyba że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów – wówczas należy przedłożyć te dokumenty.
9. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty. Z treści



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

§ 8. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie (może być faksem lub drogą elektroniczną)

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Pani Anna Salwa , tel. 41 344 46 72 , w godzinach od 10.00 do 14.00

§ 9. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

§ 10. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.

2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

§ 11. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

2. 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.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. Cena musi być podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. Wszelkie upusty udzielone przez Wykonawcę muszą zostać wliczone w cenę.





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Ofertę wraz załącznikami składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Załączniki wymagane przez zamawiającego w § 7 stanowią integralną część oferty.
9. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu techniki pisarskiej pozostawiającej trwałe ślady (maszyna do pisania, drukarka komputerowa, długopis itp.).
10. Oferta powinna być trwale zespolona tak, aby niemożliwe było jej przypadkowe zdekompletowanie.
11. Wszelkie ewentualne poprawki (również te przy użyciu korektora) w ofercie, w tym w załącznikach, muszą być własnoręcznie podpisane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
12. Zaleca się, aby oferta złożona została na kolejno ponumerowanych stronach z numeracją stron rozpoczynającą się od numeru 1 umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
13. Każda strona oferty wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do podpisania oferty. Zamawiający nie wymaga podpisywania czystych stron.
14. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (w oryginale lub odpis poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu), określające zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, chyba że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów – wówczas należy przedłożyć te dokumenty.
15. Wykonawca, nie później niż przed upływem terminu składania ofert, ma prawo zastrzec w swojej ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W tym przypadku Wykonawca powinien zastrzeżoną część oferty oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowi ona zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa np. umieścić ją w odrębnym (wydzielonym) opakowaniu oznaczonym napisem: „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA - NIE UDOSTĘPNIAC”.
16. Wymaga się, aby każda załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu była poświadczona za zgodność z oryginałem (na każdej stronie zawierającej treść) przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisania oferty.
17. Koszt przygotowania i złożenia oferty obciąża jedynie Wykonawcę.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

18. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętych opakowaniach (kopertach), uniemożliwiających przypadkowe otwarcie i zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca zamieści ofertę w zamkniętej wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, tj.: opakowanie **zewnętrzne i wewnętrzne** powinno zostać opatrzone **nazwą przedmiotu zamówienia oraz nazwą Zamawiającego wraz z adresem, nazwą Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu (może być pieczęć). Dodatkowo zewnętrzna kopertę należy opatrzyć klauzulą: „Oferta na przeprowadzenie szkoleń dla bezrobotnych ramach projektu „Twoja Dobra Zmiana” w postępowaniu nr K/U/2/2016. Nie otwierać przed 22.07.2016 roku, godz. 10.30.**

19. Oferta powinna być zapakowana tak, aby jej rozpakowanie nie spowodowało naruszenia oferty właściwej. Nie zastosowanie się do tego zalecenia może spowodować zapoznanie się z treścią oferty przed terminem składania ofert z winy leżącej po stronie Wykonawcy.

§ 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejscem składania ofert jest siedziba Zamawiającego mieszcząca się w biurze Projektu: Caritas Diecezji Kieleckiej, Plac Najświętszej Maryi Panny 1, 25-010 Kielce.

2. Terminem składania ofert jest dzień **22.07.2016 r. godzina 10.00.**

3. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

4. Terminem otwarcia ofert jest dzień **22.07.2016 r. godzina 10.30.**

5. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

6. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty musi zostać dokonane w sposób i w formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że opakowanie zawierające informację o zmianie bądź wycofaniu oferty powinno posiadać oznaczenie dodatkowe o treści odpowiednio - **„ZMIANA OFERTY”** albo **„WYCOFANIE OFERTY”**.

§ 13. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy podać w formie wynagrodzenia ryczałtowego – cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wraz z podatkiem VAT /cena brutto/.
2. Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Dane cenowe brutto, określone przez Wykonawcę będą stałe przez cały okres realizacji umowy, cena netto może ulec zmianie w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT.
4. Wykonawca oblicza cenę zamówienia w oparciu o informacje zawarte w § 2 w opisie przedmiotu zamówienia niniejszej SWZ.
5. Wartość zamówienia musi zostać podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

§ 14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji warunków zamówienia.
2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający przyzna zamówienie wykonawcy, którego oferta spełnia wymagania określone w specyfikacji warunków zamówienia.
3. Postępowanie zostanie rozstrzygnięte w przypadku złożenia co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
4. Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagą:
 - 1) **kryterium cena - waga 75%,**
 - 2) **kryterium doświadczenie – waga 25%.**
5. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta, wynosi 100 pkt.(gdzie 1 pkt = 1 % uzyskany w ramach każdego z kryteriów według podanych poniżej wzorów)

Punkty będą przyznawane według następujących zasad:

Kryterium – **cena**, podlegać będzie ocenie wg wzoru:

cena brutto oferty najtańszej

$$X = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 75 \%$$

cena brutto oferty badanej





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Kryterium – **doświadczenie**, podlegać będzie ocenie wg wzoru:

liczba punktów oferty badanej

$$X = \frac{\text{liczba punktów oferty badanej}}{\text{najwyższa przyznana liczba punktów}} \times 25 \%$$

najwyższa przyznana liczba punktów

Za każde przeprowadzone szkolenie i kurs o tematyce identycznej bądź zbliżonej do przedmiotu zamówienia zostanie przyznane 0,5 punktu z zastrzeżeniem, że punktowane będzie maksymalnie 50 przeprowadzonych szkoleń.

Oferty bez referencji lub innych dokumentów potwierdzających przeprowadzenie powyższych szkoleń i kursów w kryterium Doświadczenie zostaną odrzucone (§ 5 pkt.1, ppkt. 2))

Spśród ofert Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu i niepodlegających wykluczeniu, Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą łączną liczbę punktów w ocenianych kryteriach (tzw. najkorzystniejsza oferta)

§ 15. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający wraz z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu spotkania w celu uzgodnienia wszelkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy.
2. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie Zamawiający będzie żądał umowy regulującej współpracę tych Wykonawców przy realizacji zamówienia.
3. Strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:
 - a) zmiany terminu wykonania usługi, której konieczność zaistniała wskutek okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, o czas wynikający z tych okoliczności,
 - b) zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem,
 - c) zmniejszenia ceny netto, w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT mającej wpływ na ceny, stawki i kwoty podatku VAT,
 - d) zmiany ilości osób biorących udział w szkoleniu,



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

e) zmiany wartości przedmiotowej umowy, wynikającej z okoliczności określonych w lit. b)-d), o zakres tych zmian.

§ 16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie dotyczy.

§ 17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do SWZ.

§ 18. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

§ 19. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

§ 20. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

e – mail: kis.kielce@interia.pl

§ 21. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

§ 22. Informacja czy zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

§ 23. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wszelkie koszty przygotowania oferty i udziału w postępowaniu obciążają Wykonawcę.



§ 24. Żądanie wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom

Zamawiający dopuszcza możliwość podwykonawstwa z zastrzeżeniem, że Wykonawca zawrze z Podwykonawcą umowę regulującą współpracę w zakresie wykonania usługi przedstawionej w zapytaniu ofertowym nr K/U/2/2016 oraz dołączy do składanej oferty jej kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem. Ponadto Podwykonawca musi spełniać wszystkie warunki stawiane Wykonawcy w zapytaniu ofertowym nr K/U/2/2016 i przedstawić wraz ze składaną przez Wykonawcę ofertą wszystkie dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.

§ 25. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

§ 26. Załączniki

1. Oferta
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
3. Wzór umowy
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
5. Program nauczania szkolenia
6. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych
7. Wykaz usług szkoleniowych na potwierdzenie wiedzy i doświadczenia

Zatwierdził:

Ks. STANISŁAW SŁOWIK
Dyrektor Caritas Kielckiej

Kielce, dnia 14.07.2016 r.

CARITAS DIECEZJI KIELECKIE
ul. Jana Pawła II 3
25-013 KIELCE
tel./fax 0-41/344-67-28
Regon 290505494

