



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

MGOPS.POKL.252.1.2012

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w trybie przetargu nieograniczonego
na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
o wartości poniżej 193 000 Euro

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczestników projektu systemowego „Stop bezrobociu – chcę pracować!” nr POKL.07.01.01-30-153/09 w okresie od lipca do grudnia 2012 r., realizowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koźminie Wielkopolskim ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

SIWZ zatwierdził w dniu: 12.06.2012 r.

Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koźminie Wielkopolskim.

Dotyczy ogłoszenie w UZP pod Nr 196684 - 2012,
data zamieszczenia: 12.06.2012 r.,
Ogłoszenie o zamówieniu – Usługi.



Człowiek – najlepsza inwestycja

SPIS TREŚCI
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Postanowienia ogólne, w tym:
 - 1) Tryb udzielenia zamówienia (1.2).
 - 2) Wymagania dotyczące wadium (1.11).
 - 3) Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających (1.17).
2. Nazwa oraz adres Zamawiającego.
3. Termin wykonania zamówienia.
4. Opis przedmiotu zamówienia.
5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.
6. Zasady dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
8. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposób przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
9. Termin związania ofertą.
10. Opis sposobu przygotowania oferty.
11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
12. Zmiana i wycofanie oferty.
13. Opis sposobu obliczenia ceny.
14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, oraz podanie znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
15. Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
16. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty.
17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
18. Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz możliwe jej zmiany.
19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy.

Załączniki do SIWZ



Człowiek – najlepsza inwestycja
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
Przetarg nieograniczony o wartości poniżej progów
określonych w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 PZP

Kod i nazwa CPV: 80.50.00.00-9 – Usługi szkoleniowe, 80.53.00.00-8 – Usługi szkolenia zawodowego, 80.41.12.00-0 – Usługi szkół nauki jazdy, 80.53.31.00-0 – Usługi szkolenia komputerowego

1. Postanowienia ogólne:

- 1.1 Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. z 2010 r., Dz. U. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwaną dalej „ustawą PZP”, „ustawą” lub „PZP” oraz na zasadach przepisów wykonawczych do wyżej cyt. ustawy.
- 1.2 Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 193 000 Euro.
- 1.3 Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz.93 z późn. zm.), jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.
- 1.4 Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na portalu UZP w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego: www.mgops.kozminwlpk.pl.
- 1.5 SIWZ dostępna jest na stronie internetowej Zamawiającego: www.mgops.kozminwlpk.pl oraz w siedzibie Zamawiającego.
- 1.6 Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.7 Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
- 1.8 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 1.9 Dopuszcza się składania ofert częściowych.
- 1.10 Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
- 1.11 W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie żądał wniesienia wadium.
- 1.12 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- 1.13 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 1.14 Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów i nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 1.15 Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy PZP.
- 1.16 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek, o których mowa w art. 151a ustawy PZP.
- 1.17 Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, zgodnie z zasadami określonym w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy PZP, do wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego.
- 1.18 Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII - Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1. – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 - Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

2. Nazwa oraz adres Zamawiającego:



Człowiek – najlepsza inwestycja

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Krotoszyńska 16, 63-720 Koźmin Wielkopolski, NIP: 6211174875

Telefon: 62 7216710, Telefon/fax: 62 7216710, e-mail: mgopskozmin@post.pl

Strona internetowa: www.mgops.kozminwlkp.pl

Godziny urzędowania: Poniedziałek – piątek: od godziny 8.00 do godziny 16.00

3. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do dnia 28 grudnia 2012 r.

4. Opis przedmiotu zamówienia:

4.1 Część I kurs prawa jazdy kat. C+E:

4.1.1 Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. C+E dla uczestników projektu systemowego „Stop bezrobociu – chcę pracować!” nr POKL.07.01.01-30-153/09 w okresie od lipca do grudnia 2012 r., realizowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koźminie Wielkopolskim.

4.1.2 Szkolenie skierowane jest dla osób dorosłych znajdujących się w wieku aktywności zawodowej, będących bezrobotnymi i/lub nieaktywnymi zawodowo, poszukujących pracy, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, zagrożonych wykluczeniem społecznym.

4.1.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników uprawnień do kierowania pojazdami kategorii C+E.
- 2) Ilość osób kursu prawa jazdy kategorii C+E: 3 osoby.
- 3) Ilość godzin kursu prawa jazdy kat. C+E na jedną osobę: 45 godzin (teorii i zajęć praktycznych – na placu manewrowym, w ruchu miejskim oraz poza obszarem zabudowanym).
- 4) Godzina szkolenia teoretycznego równa się 45 minutom, a szkolenia praktycznego 60 minutom.
- 5) Miejsce szkolenia:
 - Zajęcia teoretyczne: na terenie miasta Koźmina Wielkopolskiego,
 - Zajęcia praktyczne: w obrębie do 70 km od miasta Koźmina Wielkopolskiego.
- 6) Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu do grupy kursantów realizujących kurs tożsamy z przedmiotem zamówienia.
- 7) Szkolenie musi być zorganizowane i przeprowadzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005 r. Nr 217, poz. 1834 z późn. zm.), zwanym dalej rozporządzeniem.

4.1.4 Pozostałe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia:

4.1.4.1 Wykonawca zobowiązany jest wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją przedmiotu zamówienia uwzględnić w ofercie cenowej, w tym koszty:

- 1) wykładów, instruktorów,
- 2) badań lekarskich w celu uzyskania przez uczestnika orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami w zakresie danej kategorii prawa jazdy,
- 3) wykładów i praktycznej nauki jazdy,
- 4) wynajem sal szkoleniowych,
- 5) materiałów szkoleniowych,
- 6) egzaminu wewnętrznego i państwowego,
- 7) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,



Człowiek – najlepsza inwestycja

8) oraz inne koszty wyżej nie wymienione.

4.1.4.2 Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
- 2) Uwzględniać wszelkie uwagi Zamawiającego i dokonać odpowiednich modyfikacji w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 3) Zapewnienia sali wykładowej wyposażonej w odpowiedni sprzęt i materiały edukacyjne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
- 4) Posiadania placu manewrowego, sprawnych pojazdów.
- 5) Przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego oraz zapewnienia udziału w egzaminie państwowym.
- 6) Umieszczenia w miejscu realizacji zajęć informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z wytycznymi zawartymi na stronie: <http://www.efs.wup.poznan.pl/strony/1084.php>.
- 7) Informowania kursantów o terminie zajęć teoretycznych i praktycznych z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 8) W przypadku podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dokonać rejestracji swojej instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych przed rozpoczęciem szkolenia dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i do aktualizacji w tej bazie informacji o realizowanym szkoleniu w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu. A po zakończeniu szkolenia przesłać Zamawiającemu potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie.
- 9) Poddać się kontroli w zakresie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego lub przez podmiot kontrolujący Zamawiającego.
- 10) Bieżącego informowania o nieobecności na zajęciach osób skierowanych przez Zamawiającego, nie zgłoszeniu się tych osób na szkoleniu lub też rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w trakcie ich trwania - niezwłocznie i dokonać weryfikacji kosztów.
- 11) Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób prowadzenia kursu.
- 12) Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia do dnia 31.12.2020 r. w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz dostępność podmiotom wskazanym w pkt. 4.1.4.2, ust. 9 SIWZ.
- 13) Wykonanie usługi zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi.
- 14) Przestrzegania ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 929 z późn. zm.).
- 15) Przedłożenia wraz z ofertą cenową szczegółowego programu szkolenia.
- 16) Przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu zajęć, z określeniem miejsca odbywania zajęć, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem.
- 17) Przedkładane dokumenty opatrzyć logo EFS.

4.1.4.3 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia:

- 1) Odpowiedniego zestawu materiałów dydaktycznych (np. właściwe podręczniki/skrypty) i piśmienniczych niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, dla każdego uczestnika szkolenia na własność oraz jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego. Materiały dydaktyczne powinny być opatrzone logo EFS oraz tytułem projektu.
- 2) Sprzętu, narzędzi, w tym sprawnych pojazdów i innych materiałów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w zajęciach.



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 3) Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu wewnętrznego uczestnik otrzyma zaświadczenie, które uprawnia do zdawania egzaminu państwowego.
- 4) Na czas trwania kursu ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 5) Pokrycia kosztów egzaminu państwowego.

4.1.4.4 Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia:

- 1) Imiennych list obecności uczestników kursu (podpisane przez uczestników).
- 2) Imiennych list odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
- 3) Imiennych list odbioru zaświadczeń (podpisane przez uczestników).

4.1.4.5 Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu:

- 1) List obecności uczestników na zajęciach (podpisane przez uczestników).
- 2) List odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
- 3) List potwierdzających odbiór zaświadczeń (podpisane przez uczestników).
- 4) Imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs oraz wykazu osób, które kursu nie ukończyły.
- 5) Egzemplarz materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy na własność.
- 6) Kserokopii wydanych zaświadczeń.
- 7) Ankiety ewaluacyjnej oceniającej sposób przeprowadzenia zajęć.
- 8) Potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie, jakie Wykonawca miał obowiązek zamieścić w internetowej bazie ofert szkoleń na stronie internetowej:
www.inwestycjawkadry.pl.
- 9) W przypadku przekazania przez Wykonawcę Zamawiającemu kserokopii dokumentów, o których mowa w pkt. 4.1.4.5, ust. 6 SIWZ, muszą one zostać poświadczane za zgodność z oryginałem.
- 10) Dokumenty wskazane w pkt. 4.1.4.5, ust. 1 – 8 SIWZ zostaną przekazane Zamawiającemu Protokołem Zdawczo - Odbiorczym.

4.1.4.6 Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) Przekazania listy uczestników wraz z ich danymi co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kursu.
- 2) Informowania uczestników kursu o terminie i ich miejscu, zgodnie z harmonogramem, który otrzyma Zamawiający od Wykonawcy.

4.2 Część II kurs prawa jazdy kat. B:

4.2.1 Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B dla uczestników projektu systemowego „Stop bezrobociu – chcę pracować!” nr POKL.07.01.01-30-153/09 w okresie od lipca do grudnia 2012 r., realizowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koźminie Wielkopolskim.

4.2.2 Szkolenie skierowane jest dla osób dorosłych znajdujących się w wieku aktywności zawodowej, będących bezrobotnymi i/lub nieaktywnymi zawodowo, poszukujących pracy, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, zagrożonych wykluczeniem społecznym.

4.2.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników uprawnień do kierowania pojazdami kat. B.
- 2) Ilość osób kursu prawa jazdy kategorii B: 15 osób.
- 3) Ilość godzin kursu prawa jazdy kategorii B na jedną osobę: 60 godzin (teorii i zajęć praktycznych – na placu manewrowym, w ruchu miejskim oraz poza obszarem zabudowanym).
- 4) Godzina szkolenia teoretycznego równa się 45 minutom, a szkolenia praktycznego 60 minutom.



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 5) Miejsce szkolenia:
 - Zajęcia teoretyczne: na terenie miasta Koźmina Wielkopolskiego,
 - Zajęcia praktyczne: w obrębie do 70 km od miasta Koźmina Wielkopolskiego.
- 6) Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu do grupy kursantów realizujących kurs tożsamy z przedmiotem zamówienia.
- 7) Szkolenie musi być zorganizowane i przeprowadzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005 r. Nr 217, poz. 1834 z późn. zm.), zwanym dalej rozporządzeniem.

4.2.4 Pozostałe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia:

4.2.4.1 Wykonawca zobowiązany jest wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją przedmiotu zamówienia uwzględnić w ofercie cenowej, w tym koszty:

- 1) wykładowców, instruktorów,
- 2) badań lekarskich w celu uzyskania przez uczestnika orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami w zakresie danej kategorii prawa jazdy,
- 3) wykładów i praktycznej nauki jazdy,
- 4) wynajem sal szkoleniowych,
- 5) materiałów szkoleniowych,
- 6) egzaminu wewnętrznego i państwowego,
- 7) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 8) oraz inne koszty wyżej nie wymienione.

4.2.4.2 Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
- 2) Uwzględniać wszelkie uwagi Zamawiającego i dokonać odpowiednich modyfikacji w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 3) Zapewnienia sali wykładowej wyposażonej w odpowiedni sprzęt i materiały edukacyjne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
- 4) Posiadania placu manewrowego, sprawnych pojazdów.
- 5) Przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego oraz zapewnienia udziału w egzaminie państwowym.
- 6) Umieszczenia w miejscu realizacji zajęć informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z wytycznymi zawartymi na stronie: <http://www.efs.wup.poznan.pl/strony/1084.php>.
- 7) Informowania kursantów o terminie zajęć teoretycznych i praktycznych z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 8) W przypadku podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dokonać rejestracji swojej instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych przed rozpoczęciem szkolenia dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i do aktualizacji w tej bazie informacji o realizowanym szkoleniu w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu. A po zakończeniu szkolenia przesłać Zamawiającemu potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie.
- 9) Poddać się kontroli w zakresie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego lub przez podmiot kontrolujący Zamawiającego.
- 10) Bieżącego informowania o nieobecności na zajęciach osób skierowanych przez Zamawiającego, nie zgłoszeniu się tych osób na szkoleniu lub też rezygnacji z



Człowiek – najlepsza inwestycja

uczestnictwa w zajęciach w trakcie ich trwania - niezwłocznie i dokonać weryfikacji kosztów.

- 11) Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób prowadzenia kursu.
- 12) Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia do dnia 31.12.2020 r. w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz dostępność podmiotom wskazanym w pkt. 4.2.4.2, ust. 9 SIWZ.
- 13) Wykonanie usługi zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi.
- 14) Przestrzegania ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 929 z późn. zm.).
- 15) Przedłożenia wraz z ofertą cenową szczegółowego programu szkolenia.
- 16) Przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu zajęć, z określeniem miejsca odbywania zajęć, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem.
- 17) Przedkładane dokumenty opatrzyć logo EFS.

4.2.4.3 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia:

- 1) Odpowiedniego zestawu materiałów dydaktycznych (np. właściwe podręczniki/skrypty) i piśmienniczych niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, dla każdego uczestnika szkolenia na własność oraz jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego. Materiały dydaktyczne powinny być opatrzone logo EFS oraz tytułem projektu.
- 2) Sprzętu, narzędzi, w tym sprawnych pojazdów i innych materiałów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
- 3) Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu wewnętrznego uczestnik otrzyma zaświadczenie, które uprawnia do zdawania egzaminu państwowego.
- 4) Na czas trwania kursu ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 5) Pokrycia kosztów egzaminu państwowego.

4.2.4.4 Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia:

- 1) Imiennych list obecności uczestników kursu (podpisane przez uczestników).
- 2) Imiennych list odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
- 3) Imiennych list odbioru zaświadczeń (podpisane przez uczestników).

4.2.4.5 Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu:

- 1) List obecności uczestników na zajęciach (podpisane przez uczestników).
- 2) List odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
- 3) List potwierdzających odbiór zaświadczeń (podpisane przez uczestników).
- 4) Imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs oraz wykazu osób, które kursu nie ukończyły.
- 5) Egzemplarz materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy na własność.
- 6) Kserokopii wydanych zaświadczeń.
- 7) Ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób przeprowadzenia zajęć.
- 8) Potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie, jakie Wykonawca miał obowiązek zamieścić w internetowej bazie ofert szkoleń na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl.
- 9) W przypadku przekazania przez Wykonawcę Zamawiającemu kserokopii dokumentów, o których mowa w pkt. 4.2.4.5, ust. 6 SIWZ, muszą one zostać poświadczone za zgodność z oryginałem.



Człowiek – najlepsza inwestycja

10) Dokumenty wykazane w pkt. 4.2.4.5, ust. 1 – 8 SIWZ zostaną przekazane Zamawiającemu Protokołem Zdawczo – Odbiorczym.

4.2.4.6 Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) Przekazania listy uczestników wraz z ich danymi co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kursu.
- 2) Informowania uczestników kursu o terminie i ich miejscu, zgodnie z harmonogramem, który otrzyma Zamawiający od Wykonawcy.

4.3 Część III kurs opiekuna osoby starszej i niepełnosprawnej z językiem niemieckim:

4.3.1 Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu opiekuna osoby starszej i niepełnosprawnej z językiem niemieckim dla uczestników projektu systemowego „Stop bezrobociu – chcę pracować!” nr POKL.07.01.01-30-153/09 w okresie od lipca do grudnia 2012 r., realizowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koźminie Wielkopolskim.

4.3.2 Szkolenie skierowane jest dla osób dorosłych znajdujących się w wieku aktywności zawodowej, będących bezrobotnymi i/lub nieaktywnymi zawodowo, poszukujących pracy, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, zagrożonych wykluczeniem społecznym.

4.3.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: kurs opiekuna osoby starszej i niepełnosprawnej z modułem języka niemieckiego na poziomie podstawowym:

- 1) Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników uprawnień do podjęcia pracy w charakterze opiekuna osób starszych i niepełnosprawnych w kraju i na terenie Unii Europejskiej w domu podopiecznego oraz nabycie przez te osoby teoretycznej i praktycznej umiejętności porozumiewania się i wykorzystania poznanego słownictwa i struktur gramatycznych w języku niemieckim w stopniu podstawowym, z uwzględnieniem słownictwa niezbędnego do wykonywania zawodu opiekuna osoby starszej.
- 2) Ilość osób kursu opiekuna osoby starszej i niepełnosprawnej z językiem niemieckim: 10 osób.
- 3) Kurs należy przeprowadzić w jednej grupie.
- 4) Ilość godzin kursu opiekuna osoby starszej i niepełnosprawnej z językiem niemieckim na jedną osobę: 200 godzin (teorii i zajęć praktycznych).
- 5) Godzina szkolenia teoretycznego równa się 45 minutom, a szkolenia praktycznego 60 minutom.
- 6) Miejsce szkolenia:
 - Zajęcia teoretyczne: na terenie miasta Koźmina Wielkopolskiego,
 - Zajęcia praktyczne: w obrębie do 70 km od miasta Koźmina Wielkopolskiego.
- 7) W przypadku odbywania się zajęć praktycznych poza miejscowością Koźmin Wielkopolski Wykonawca na własny koszt zapewnia transport uczestnikom kursu (tj. dojazdu na kurs i powrotu do Koźmina Wielkopolskiego).
- 8) Zajęcia mają się odbywać od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00.
- 9) Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizowania zajęć w dni wolne od pracy.
- 10) Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu do grupy kursantów realizujących kurs tożsamy z przedmiotem zamówienia.

4.3.4 Pozostałe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia:

4.3.4.1 Wykonawca zobowiązany jest wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją przedmiotu zamówienia uwzględnić w ofercie cenowej, w tym koszty:

- 1) wykładowców, instruktorów,
- 2) badań lekarskich w celu uzyskania przez uczestnika orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestniczenia w zajęciach praktycznych, - wykładów i praktycznej nauki,
- 3) wynajem sal szkoleniowych,



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 4) materiałów szkoleniowych,
- 5) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 6) oraz inne koszty wyżej nie wymienione.

4.3.4.2 Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
- 2) Uwzględniać wszelkie uwagi Zamawiającego i dokonać odpowiednich modyfikacji w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 3) Zapewnienia sali wykładowej wyposażonej w odpowiedni sprzęt i materiały edukacyjne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
- 4) Umieszczenia w miejscu realizacji zajęć informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z wytycznymi zawartymi na stronie: <http://www.efs.wup.poznan.pl/strony/1084.php>.
- 5) Informowania kursantów o terminie zajęć teoretycznych i praktycznych z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 6) W przypadku podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dokonać rejestracji swojej instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych przed rozpoczęciem szkolenia dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i do aktualizacji w tej bazie informacji o realizowanym szkoleniu w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu. A po zakończeniu szkolenia przesać Zamawiającemu potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie.
- 7) Poddać się kontroli w zakresie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego lub przez podmiot kontrolujący Zamawiającego.
- 8) Bieżącego informowania o nieobecności na zajęciach osób skierowanych przez Zamawiającego, nie zgłoszeniu się tych osób na szkoleniu lub też rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w trakcie ich trwania - niezwłocznie i dokonać weryfikacji kosztów.
- 9) Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób prowadzenia kursu.
- 10) Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia do dnia 31.12.2020 r. w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz dostępność podmiotom wskazanym w pkt. 4.3.4.2, ust. 7 SIWZ.
- 11) Wykonanie usługi zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi.
- 12) Przestrzegania ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 929 z późn. zm.).
- 13) Przedłożenia wraz z ofertą cenową szczegółowego programu szkolenia.
- 14) Przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu zajęć, z określeniem miejsca odbywania zajęć, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem.
- 15) Przedkładane dokumenty opatrzyć logo EFS.

4.3.4.3 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia:

- 1) Odpowiedniego zestawu materiałów dydaktycznych (np. właściwe podręczniki/skrypty) i piśmienniczych niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, dla każdego uczestnika szkolenia na własność oraz jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego. Materiały dydaktyczne powinny być opatrzone logo EFS oraz tytułem projektu.
- 2) Sprzętu, narzędzi, w tym sprawnych pojazdów i innych materiałów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
- 3) Po uzyskaniu pozytywnego wyniku ukończenia kursu uczestnik otrzyma zaświadczenie opatrzone logo EFS.



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 4) Na czas trwania kursu ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.

4.3.4.4 Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia:

- 1) Imiennych list obecności uczestników kursu (podpisane przez uczestników).
- 2) Imiennych list odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
- 3) Imiennych list odbioru zaświadczeń (podpisane przez uczestników).

4.3.4.5 Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu:

- 1) List obecności uczestników na zajęciach (podpisane przez uczestników).
- 2) List odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
- 3) List potwierdzających odbiór zaświadczeń (podpisane przez uczestników).
- 4) Imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs oraz wykazu osób, które kursu nie ukończyły.
- 5) Egzemplarz materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy na własność.
- 6) Kserokopii wydanych zaświadczeń.
- 7) Ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób przeprowadzenia zajęć.
- 8) Potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie, jakie Wykonawca miał obowiązek zamieścić w internetowej bazie ofert szkoleń na stronie internetowej:
www.inwestycjawkadry.pl.
- 9) W przypadku przekazania przez Wykonawcę Zamawiającemu kserokopii dokumentów, o których mowa w pkt. 4.3.4.5, ust. 6 SIWZ, muszą one zostać poświadczane za zgodność z oryginałem.
- 10) Dokumenty wykazane w pkt. 4.3.4.5, ust. 1 – 8 SIWZ zostaną przekazane Zamawiającemu Protokołem Zdawczo - Odbiorczym.

4.3.4.6 Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) Przekazania listy uczestników wraz z ich danymi co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kursu.
- 2) Informowania uczestników kursu o terminie i ich miejscu, zgodnie z harmonogramem, który otrzyma Zamawiający od Wykonawcy.

4.4 Część IV kurs profesjonalnego sprzedawcy z obsługą kasy fiskalnej:

4.4.1 Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu profesjonalnego sprzedawcy z obsługą kasy fiskalnej dla uczestników projektu systemowego „Stop bezrobociu – chcę pracować!” nr POKL.07.01.01-30-153/09 w okresie od lipca do grudnia 2012 r., realizowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koźminie Wielkopolskim.

4.4.2 Szkolenie skierowane jest dla osób dorosłych znajdujących się w wieku aktywności zawodowej, będących bezrobotnymi i/lub nieaktywnymi zawodowo, poszukujących pracy, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, zagrożonych wykluczeniem społecznym.

4.4.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników uprawnień do podjęcia pracy w charakterze sprzedawcy.
- 2) Ilość osób kursu profesjonalny sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej: 20 osób.
- 3) Kurs należy przeprowadzić w jednej grupie.
- 4) Ilość godzin kursu profesjonalny sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej na jednego uczestnika: 60 godzin (teorii i zajęć praktycznych).
- 5) Godzina szkolenia teoretycznego równa się 45 minutom, a szkolenia praktycznego 60 minutom.
- 6) Miejsce szkolenia: Zajęcia teoretyczne i praktyczne: na terenie miasta Koźmina Wielkopolskiego.
- 7) Zajęcia mają się odbywać od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00.



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 8) Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizowania zajęć w dni wolne od pracy.
- 9) Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu do grupy kursantów realizujących kurs tożsamy z przedmiotem zamówienia.

4.4.4 Pozostałe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia:

4.4.4.1 Wykonawca zobowiązany jest wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją przedmiotu zamówienia uwzględnić w ofercie cenowej, w tym koszty:

- 1) wykładowców,
- 2) wykładów i praktycznej nauki,
- 3) wynajem sal szkoleniowych,
- 4) materiałów szkoleniowych,
- 5) oraz inne koszty wyżej nie wymienione.

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

4.4.4.2 Wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością.

- 1) Uwzględniać wszelkie uwagi Zamawiającego i dokonać odpowiednich modyfikacji w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 2) Zapewnienia sali wykładowej wyposażonej w odpowiedni sprzęt i materiały edukacyjne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
- 3) Umieszczenia w miejscu realizacji zajęć informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z wytycznymi zawartymi na stronie: <http://www.efs.wup.poznan.pl/strony/1084.php>.
- 4) Informowania kursantów o terminie zajęć teoretycznych i praktycznych z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 5) W przypadku podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dokonać rejestracji swojej instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych przed rozpoczęciem szkolenia dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i do aktualizacji w tej bazie informacji o realizowanym szkoleniu w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu. A po zakończeniu szkolenia przesać Zamawiającemu potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie.
- 6) Poddać się kontroli w zakresie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego lub przez podmiot kontrolujący Zamawiającego.
- 7) Bieżącego informowania o nieobecności na zajęciach osób skierowanych przez Zamawiającego, nie zgłoszeniu się tych osób na szkoleniu lub też rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w trakcie ich trwania - niezwłocznie i dokonać weryfikacji kosztów.
- 8) Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób prowadzenia kursu.
- 9) Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia do dnia 31.12.2020 r. w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz dostępność podmiotom wskazanym w pkt. 4.4.4.2., ust. 7 SIWZ.
- 10) Wykonanie usługi zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi.
- 11) Przestrzegania ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 929 z późn. zm.).
- 12) Przedłożenia wraz z ofertą cenową szczegółowego programu szkolenia.
- 13) Przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu zajęć, z określeniem miejsca odbywania zajęć, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem.
- 14) Przedkładane dokumenty opatrzyć logo EFS.

4.4.4.3 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia:



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 1) Odpowiedniego zestawu materiałów dydaktycznych (np. właściwe podręczniki/skrypty) i piśmienniczych niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, dla każdego uczestnika szkolenia na własność oraz jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego. Materiały dydaktyczne powinny być opatrzone logo EFS oraz tytułem projektu.
- 2) Sprzętu, narzędzi, w tym sprawnych pojazdów i innych materiałów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
- 3) Po uzyskaniu pozytywnego wyniku ukończenia kursu uczestnik otrzyma zaświadczenie opatrzone logo EFS.
- 4) Na czas trwania kursu ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.

4.4.4.4 Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia:

- 1) Imiennych list obecności uczestników kursu (podpisane przez uczestników).
- 2) Imiennych list odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
- 3) Imiennych list odbioru zaświadczeń (podpisane przez uczestników).

4.4.4.5 Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu:

- 1) List obecności uczestników na zajęciach (podpisane przez uczestników).
- 2) List odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
- 3) List potwierdzających odbiór zaświadczeń (podpisane przez uczestników).
- 4) Imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs oraz wykazu osób, które kursu nie ukończyły.
- 5) Egzemplarz materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy na własność.
- 6) Kserokopii wydanych zaświadczeń.
- 7) Ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób przeprowadzenia zajęć.
- 8) Potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie, jakie Wykonawca miał obowiązek zamieścić w internetowej bazie ofert szkoleń na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl.
- 9) W przypadku przekazania przez Wykonawcę Zamawiającemu kserokopii dokumentów, o których mowa w pkt. 4.4.4.5, ust. 6 SIWZ, muszą one zostać poświadczane za zgodność z oryginałem.
- 10) Dokumenty wykazane w pkt. 4.4.4.5, ust. 1 – 8 SIWZ zostaną przekazane Zamawiającemu Protokołem Zdawczo - Odbiorczym.

4.4.4.6 Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) Przekazania listy uczestników wraz z ich danymi co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kursu.
- 2) Informowania uczestników kursu o terminie i ich miejscu, zgodnie z harmonogramem, który otrzyma Zamawiający od Wykonawcy.

4.5 Część V kurs magazyniera z obsługą komputera, wózka jezdniowego i ładowarki teleskopowej:

4.5.1 Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazyniera z obsługą komputera, wózka jezdniowego i ładowarki teleskopowej dla uczestników projektu systemowego „Stop bezrobociu – chcę pracować!” nr POKL.07.01.01-30-153/09 w okresie od lipca do grudnia 2012 r., realizowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koźminie Wielkopolskim.

4.5.2 Szkolenie skierowane jest dla osób dorosłych znajdujących się w wieku aktywności zawodowej, będących bezrobotnymi i/lub nieaktywnymi zawodowo, poszukujących pracy, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, zagrożonych wykluczeniem społecznym.

4.5.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 1) Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników uprawnień do podjęcia pracy w charakterze magazyniera oraz kierowania wózkiem jezdniowym i ładowarką teleskopową.
- 2) Ilość osób kursu magazyniera z obsługą komputera, wózka jezdniowego i ładowarki teleskopowej: 16 osób.
- 3) Kurs należy przeprowadzić w jednej grupie.
- 4) Ilość godzin kursu magazyniera z obsługą komputera, wózka jezdniowego i ładowarki teleskopowej na jednego uczestnika: 141 godzin (teorii i zajęć praktycznych).
- 5) Godzina szkolenia teoretycznego równa się 45 minutom, a szkolenia praktycznego 60 minutom.
- 6) Miejsce szkolenia: Zajęcia teoretyczne i praktyczne: na terenie miasta Koźmina Wielkopolskiego.
- 7) Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu do grupy kursantów realizujących kurs tożsamy z przedmiotem zamówienia.

4.5.4 Pozostałe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia:

4.5.4.1 Wykonawca zobowiązany jest wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją przedmiotu zamówienia uwzględnić w ofercie cenowej, w tym koszty:

- 1) wykładców, instruktorów,
- 2) badań lekarskich w celu uzyskania przez uczestnika orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania wózkami jezdniowymi i ładowarkami teleskopowymi,
- 3) wykładów i praktycznej nauki jazdy,
- 4) wynajem sal szkoleniowych,
- 5) materiałów szkoleniowych,
- 6) egzaminu wewnętrznego,
- 7) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 8) oraz inne koszty wyżej nie wymienione.

4.5.4.2 Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
- 2) Uwzględniać wszelkie uwagi Zamawiającego i dokonać odpowiednich modyfikacji w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 3) Zapewnienia sali wykładowej wyposażonej w odpowiedni sprzęt i materiały edukacyjne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
- 4) Posiadania placu manewrowego, sprawnych pojazdów.
- 5) Przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego.
- 6) Umieszczenia w miejscu realizacji zajęć informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z wytycznymi zawartymi na stronie: <http://www.efs.wup.poznan.pl/strony/1084.php>.
- 7) Informowania kursantów o terminie zajęć teoretycznych i praktycznych z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 8) W przypadku podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dokonać rejestracji swojej instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych przed rozpoczęciem szkolenia dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i do aktualizacji w tej bazie informacji o realizowanym szkoleniu w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu. A po zakończeniu szkolenia przesłać Zamawiającemu potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie.
- 9) Poddać się kontroli w zakresie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego lub przez podmiot kontrolujący Zamawiającego.



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 10) Bieżącego informowania o nieobecności na zajęciach osób skierowanych przez Zamawiającego, nie zgłoszeniu się tych osób na szkoleniu lub też rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w trakcie ich trwania - niezwłocznie i dokonać weryfikacji kosztów.
 - 11) Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób prowadzenia kursu.
 - 12) Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia do dnia 31.12.2020 r. w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz dostępność podmiotom wskazanym w pkt. 4.5.4.2, ust. 9 SIWZ.
 - 13) Wykonanie usługi zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi.
 - 14) Przestrzegania ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 929 z późn. zm.).
 - 15) Przedłożenia wraz z ofertą cenową szczegółowego programu szkolenia.
 - 16) Przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu zajęć, z określeniem miejsca odbywania zajęć, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem.
 - 17) Przedkładane dokumenty opatrzyć logo EFS.
- 4.5.4.3 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia:
- 1) Odpowiedniego zestawu materiałów dydaktycznych (np. właściwe podręczniki/skrypty) i piśmienniczych niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, dla każdego uczestnika szkolenia na własność oraz jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego. Materiały dydaktyczne powinny być opatrzone logo EFS oraz tytułem projektu.
 - 2) Sprzętu, narzędzi, w tym sprawnych pojazdów i innych materiałów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
 - 3) Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu wewnętrznego uczestnik otrzyma zaświadczenie opatrzone logo EFS.
 - 4) Na czas trwania kursu ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 4.5.4.4 Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia:
- 1) Imiennych list obecności uczestników kursu (podpisane przez uczestników).
 - 2) Imiennych list odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
 - 3) Imiennych list odbioru zaświadczeń (podpisane przez uczestników).
- 4.5.4.5 Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu:
- 1) List obecności uczestników na zajęciach (podpisane przez uczestników).
 - 2) List odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
 - 3) List potwierdzających odbiór zaświadczeń (podpisane przez uczestników).
 - 4) Imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs oraz wykazu osób, które kursu nie ukończyły.
 - 5) Egzemplarz materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy na własność.
 - 6) Kserokopii wydanych zaświadczeń.
 - 7) Ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób przeprowadzenia zajęć.
 - 8) Potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie, jakie Wykonawca miał obowiązek zamieścić w internetowej bazie ofert szkoleń na stronie internetowej:
www.inwestycjawkadry.pl.
 - 9) W przypadku przekazania przez Wykonawcę Zamawiającemu kserokopii dokumentów, o których mowa w pkt. 4.5.4.5, ust. 6 SIWZ, muszą one zostać poświadczane za zgodność z oryginałem.



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 10) Dokumenty wykazane w pkt. 4.5.4.5, ust. 1 – 8 SIWZ zostaną przekazane Zamawiającemu Protokołem Zdawczo - Odbiorczym.

4.5.4.6 Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) Przekazania listy uczestników wraz z ich danymi co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kursu.
- 2) Informowania uczestników kursu o terminie i ich miejscu, zgodnie z harmonogramem, który otrzyma Zamawiający od Wykonawcy.

4.6 Część VI kurs florystyczny:

4.6.1 Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu florystycznego dla uczestników projektu systemowego „Stop bezrobociu – chcę pracować!” nr POKL.07.01.01-30-153/09 w okresie od lipca do grudnia 2012 r., realizowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koźminie Wielkopolskim.

4.6.2 Szkolenie skierowane jest dla osób dorosłych znajdujących się w wieku aktywności zawodowej, będących bezrobotnymi i/lub nieaktywnymi zawodowo, poszukujących pracy, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, zagrożonych wykluczeniem społecznym.

4.6.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników uprawnień do podjęcia pracy w zawodzie związanym z florystyką.
- 2) Ilość osób kursu florystycznego: 12 osób.
- 3) Kurs należy przeprowadzić w jednej grupie.
- 4) Ilość godzin kursu florystycznego na jednego uczestnika: 50 godzin (teorii i zajęć praktycznych).
- 5) Godzina szkolenia teoretycznego równa się 45 minutom, a szkolenia praktycznego 60 minutom.
- 6) Miejsce szkolenia: Zajęcia teoretyczne i praktyczne będą się odbywać w podległym Miejsko – Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej Klubie Seniora ul. Plac Niepokalanego Serca NMP 2, 63-720 Koźmin Wlkp.
- 7) Zajęcia mają się odbywać od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00.
- 8) Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizowania zajęć w dni wolne od pracy.

4.6.4 Pozostałe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia:

4.6.4.1 Wykonawca zobowiązany jest wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją przedmiotu zamówienia uwzględnić w ofercie cenowej, w tym koszty:

- 1) wykładowców,
- 2) wykładów i praktycznej nauki,
- 3) materiałów szkoleniowych,
- 4) egzaminu wewnętrznego,
- 5) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 6) oraz inne koszty wyżej nie wymienione.

4.6.4.2 Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
- 2) Uwzględniać wszelkie uwagi Zamawiającego i dokonać odpowiednich modyfikacji w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 3) Zapewnienia sali wykładowej wyposażonej w odpowiedni sprzęt i materiały edukacyjne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
- 4) Przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego.
- 5) Umieszczenia w miejscu realizacji zajęć informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z wytycznymi zawartymi na stronie:
<http://www.efs.wup.poznan.pl/strony/1084.php>.



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 6) Informowania kursantów o terminie zajęć teoretycznych i praktycznych z odpowiednim wyprzedzeniem.
 - 7) W przypadku podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dokonać rejestracji swojej instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych przed rozpoczęciem szkolenia dostępnej na stronie internetowej:
www.inwestycjawkadry.pl i do aktualizacji w tej bazie informacji o realizowanym szkoleniu w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu. A po zakończeniu szkolenia przesłać Zamawiającemu potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie.
 - 8) Poddać się kontroli w zakresie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego lub przez podmiot kontrolujący Zamawiającego.
 - 9) Bieżącego informowania o nieobecności na zajęciach osób skierowanych przez Zamawiającego, nie zgłoszeniu się tych osób na szkoleniu lub też rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w trakcie ich trwania - niezwłocznie i dokonać weryfikacji kosztów.
 - 10) Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób prowadzenia kursu.
 - 11) Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia do dnia 31.12.2020 r. w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz dostępność podmiotom wskazanym w pkt. 4.6.4.2, ust. 8 SIWZ.
 - 12) Wykonanie usługi zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi.
 - 13) Przestrzegania ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 929 z późn. zm.).
 - 14) Przedłożenia wraz z ofertą cenową szczegółowego programu szkolenia.
 - 15) Przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu zajęć, z określeniem miejsca odbywania zajęć, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem.
 - 16) Przedkładane dokumenty opatrzyć logo EFS.
- 4.6.4.3 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia:
- 1) Odpowiedniego zestawu materiałów dydaktycznych (np. właściwe podręczniki/skrypty) i piśmienniczych niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, dla każdego uczestnika szkolenia na własność oraz jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego. Materiały dydaktyczne powinny być opatrzone logo EFS oraz tytułem projektu.
 - 2) Sprzętu, narzędzi, w tym sprawnych pojazdów i innych materiałów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
 - 3) Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu wewnętrznego uczestnik otrzyma zaświadczenie opatrzone logo EFS.
 - 4) Na czas trwania kursu ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 4.6.4.4 Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia:
- 1) Imiennych list obecności uczestników kursu (podpisane przez uczestników).
 - 2) Imiennych list odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
 - 3) Imiennych list odbioru zaświadczeń (podpisane przez uczestników).
- 4.6.4.5 Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu:
- 1) List obecności uczestników na zajęciach (podpisane przez uczestników).
 - 2) List odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
 - 3) List potwierdzających odbiór zaświadczeń (podpisane przez uczestników).
 - 4) Imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs oraz wykazu osób, które kursu nie ukończyły.



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 5) Egzemplarz materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy na własność.
- 6) Kserokopii wydanych zaświadczeń.
- 7) Ankiety ewaluacyjnych oceniających sposób przeprowadzenia zajęć.
- 8) Potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie, jakie Wykonawca miał obowiązek zamieścić w internetowej bazie ofert szkoleń na stronie internetowej:
www.inwestycjawkadry.pl.
- 9) W przypadku przekazania przez Wykonawcę Zamawiającemu kserokopii dokumentów, o których mowa w pkt. 4.6.4.5, ust. 6 SIWZ, muszą one zostać poświadczane za zgodność z oryginałem.
- 10) Dokumenty wykazane w pkt. 4.6.4.5, ust. 1 – 8 SIWZ zostaną przekazane Zamawiającemu Protokołem Zdawczo - Odbiorczym.

4.6.4.6 Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) Przekazania listy uczestników wraz z ich danymi co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kursu.
- 2) Informowania uczestników kursu o terminie i ich miejscu, zgodnie z harmonogramem, który otrzyma Zamawiający od Wykonawcy.

4.7 Część VII kurs komputerowy:

4.7.1 Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu komputerowego dla uczestników projektu systemowego „Stop bezrobociu – chcę pracować!” nr POKL.07.01.01-30-153/09 w okresie od lipca do grudnia 2012 r., realizowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koźminie Wielkopolskim.

4.7.2 Szkolenie skierowane jest dla osób dorosłych znajdujących się w wieku aktywności zawodowej, będących bezrobotnymi i/lub nieaktywnymi zawodowo, poszukujących pracy, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, zagrożonych wykluczeniem społecznym.

4.7.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: kurs komputerowy podstawowy:

- 1) Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników uprawnień do obsługi komputera.
- 2) Ilość osób kursu komputerowego: 15 osób.
- 3) Kurs należy przeprowadzić w jednej grupie.
- 4) Ilość godzin kursu komputerowego dla jednego uczestnika: 100 godzin (teorii i zajęć praktycznych).
- 5) Godzina szkolenia teoretycznego i praktycznego równa się 45 minutom.
- 6) Miejsce szkolenia: Zajęcia teoretyczne i praktyczne: na terenie miasta Koźmina Wielkopolskiego.
- 7) Zajęcia mają się odbywać od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00.
- 8) Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizowania zajęć w dni wolne od pracy.
- 9) Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu do grupy kursantów realizujących kurs tożsamy z przedmiotem zamówienia.

4.7.4 Pozostałe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia:

4.7.4.1 Wykonawca zobowiązany jest wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją przedmiotu zamówienia uwzględnić w ofercie cenowej, w tym koszty:

- 1) wykładowców,
 - 2) wynajem sal szkoleniowych,
 - 3) materiałów szkoleniowych,
 - 4) egzaminu wewnętrznego,
 - 5) oraz inne koszty wyżej nie wymienione.
2. Wykonawca zobowiązany jest do:

4.7.4.2 Wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością.



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 1) Uwzględnić wszelkie uwagi Zamawiającego i dokonać odpowiednich modyfikacji w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
 - 2) Zapewnienia sali wykładowej wyposażonej w odpowiedni sprzęt i materiały edukacyjne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
 - 3) Przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego.
 - 4) Umieszczenia w miejscu realizacji zajęć informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z wytycznymi zawartymi na stronie: <http://www.efs.wup.poznan.pl/strony/1084.php>.
 - 5) Informowania kursantów o terminie zajęć teoretycznych i praktycznych z odpowiednim wyprzedzeniem.
 - 6) W przypadku podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dokonać rejestracji swojej instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych przed rozpoczęciem szkolenia dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i do aktualizacji w tej bazie informacji o realizowanym szkoleniu w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu. A po zakończeniu szkolenia przesłać Zamawiającemu potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie.
 - 7) Poddać się kontroli w zakresie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego lub przez podmiot kontrolujący Zamawiającego.
 - 8) Bieżącego informowania o nieobecności na zajęciach osób skierowanych przez Zamawiającego, nie zgłoszeniu się tych osób na szkoleniu lub też rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w trakcie ich trwania - niezwłocznie i dokonać weryfikacji kosztów.
 - 9) Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób prowadzenia kursu.
 - 10) Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia do dnia 31.12.2020 r. w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz dostępność podmiotom wskazanym w pkt. 4.7.4.2, ust. 8 SIWZ.
 - 11) Wykonanie usługi zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi.
 - 12) Przestrzegania ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 929 z późn. zm.).
 - 13) Przedłożenia wraz z ofertą cenową szczegółowego programu szkolenia.
 - 14) Przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu zajęć, z określeniem miejsca odbywania zajęć, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem.
 - 15) Przedkładane dokumenty opatrzyć logo EFS.
- 4.7.4.3 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia:
- 1) Odpowiedniego zestawu materiałów dydaktycznych (np. właściwe podręczniki/skrypty) i piśmienniczych niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, dla każdego uczestnika szkolenia na własność oraz jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego. Materiały dydaktyczne powinny być opatrzone logo EFS oraz tytułem projektu.
 - 2) Sprzętu, narzędzi, w tym sprawnych pojazdów i innych materiałów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
 - 3) Po uzyskaniu pozytywnego wyniku ukończenia kursu uczestnik otrzyma zaświadczenie opatrzone logo EFS.
- 4.7.4.4 Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia:
- 1) Imiennych list obecności uczestników kursu (podpisane przez uczestników).
 - 2) Imiennych list odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
 - 3) Imiennych list odbioru zaświadczeń (podpisane przez uczestników).



Człowiek – najlepsza inwestycja

4.7.4.5 Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu:

- 1) List obecności uczestników na zajęciach (podpisane przez uczestników).
- 2) List odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
- 3) List potwierdzających odbiór zaświadczeń (podpisane przez uczestników).
- 4) Imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs oraz wykazu osób, które kursu nie ukończyły.
- 5) Egzemplarz materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy na własność.
- 6) Kserokopii wydanych zaświadczeń.
- 7) Ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób przeprowadzenia zajęć.
- 8) Potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie, jakie Wykonawca miał obowiązek zamieścić w internetowej bazie ofert szkoleń na stronie internetowej:
www.inwestycjawkadry.pl.
- 9) W przypadku przekazania przez Wykonawcę Zamawiającemu kserokopii dokumentów, o których mowa w pkt. 4.7.4.5, ust. 6 SIWZ, muszą one zostać poświadczone za zgodność z oryginałem.
- 10) Dokumenty wykazane w pkt. 4.7.4.5, ust. 1 – 8 SIWZ zostaną przekazane Zamawiającemu Protokołem Zdawczo - Odbiorczym.

4.7.4.6 Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) Przekazania listy uczestników wraz z ich danymi co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kursu.
- 2) Informowania uczestników kursu o terminie i ich miejscu, zgodnie z harmonogramem, który otrzyma Zamawiający od Wykonawcy.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

5.1 W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, oprócz Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu przedłożą w zakresie:

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

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży stosowne uprawnienia do prowadzenia szkoleń, objętych niniejszym postępowaniem, tj. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo składania ofert. Ocena nastąpi według formuły „spełnia – nie spełnia”. Warunek uprawnień do wykonywania określonej działalności, jak wyżej w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia powyższe wymagania musi spełnić każdy z nich oddzielnie.

5.1.2 Posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia

Warunek posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży wraz z ofertą, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, że w tym okresie wykonał z należytą starannością co najmniej dwie usługi szkoleniowe w zakresie przedmiotu zamówienia. W tym celu Wykonawca poda nazwę kursu, nazwę podmiotu zlecającego (odbiorcy), termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia) oraz liczbę osób korzystających z kursu i wartości brutto zamówienia (formularz: Wykaz wykonanych zamówień, stanowiący Załącznik Nr 5 do SIWZ). Ocena nastąpi według formuły: spełnia - nie spełnia. W przypadku Wykonawców wspólnie



Człowiek – najlepsza inwestycja

ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia warunek ten winien spełniać, co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

5.1.3 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że na czas szkolenia dysponuje potencjałem technicznym odpowiednio do przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu (formularz: Wykaz potencjału technicznego niezbędnego do zamówienia, stanowiący Załącznik Nr 6 do SIWZ). W przypadku, jeżeli Wykonawca będzie polegał na potencjale technicznym innych podmiotów zdolnych do wykonania zamówienia niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić, iż będzie nimi dysponował. W tym celu Wykonawca złoży pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (formularz, stanowiący Załącznik Nr 9 do SIWZ). Ocena nastąpi według formuły: spełnia - nie spełnia.

5.1.4 Dysponowania osobami, które posiadają kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do realizacji zakresu szkoleń przedstawionego w przedmiocie zamówienia

Warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży wraz z ofertą wykaz osób (kadry dydaktyczne), którymi dysponuje lub będzie dysponował i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, doświadczenia w latach niezbędnego do wykonania zamówienia (formularz, stanowiący Załącznik Nr 7 do SIWZ) oraz złoży Zamawiającemu Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają odpowiednie uprawnienia (formularz, stanowiący Załącznik Nr 8 do SIWZ). W przypadku, jeżeli Wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów zdolnych do wykonania zamówienia niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić, iż będzie nimi dysponował. W tym celu Wykonawca złoży pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (formularz, stanowiący Załącznik Nr 9 do SIWZ). Ocena nastąpi według formuły: spełnia – nie spełnia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia warunek ten winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

5.1.5 Sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

Warunek uważa się za spełniony, jeśli Wykonawca oświadczy, że spełnia warunki, dotyczące znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia. Wykonawca w tym celu złoży Oświadczenie, że spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP. Ocena nastąpi według formuły: spełnia - nie spełnia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia warunek ten winien spełniać, co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

5.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP. Wykonawca w tym celu złoży Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 ustawy PZP (Załącznik Nr 4 do SIWZ). Ocena nastąpi według formuły „spełnia – nie spełnia”. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia warunek ten winien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

6. Zasady dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

6.1 Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 5 SIWZ, poprzez złożenie oświadczeń i dokumentów wskazanych w SIWZ.



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 6.2 Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły: „spełnia - nie spełnia”.
- 6.3 Nie wykazanie przez Wykonawcę spełnienia chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 6.4 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty określone w pkt. 5.2 SIWZ (Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 PZP) oraz dokument określony w pkt. 5.1.1. SIWZ (aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo składania ofert), muszą być złożone przez każdego z Wykonawców oddzielnie.

7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania:

- 7.1 Na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy PZP, stanowiący Załącznik Nr 3 do SIWZ dołączyć:
- 7.1.1 W zakresie posiadania uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień:
- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo składania ofert. Nie dotyczy osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
- 7.1.2 W zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia:
- 1) Załącznik Nr 5 do SIWZ,
- 7.1.3 W zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym:
- 1) Załącznik Nr 6 do SIWZ,
 - 2) Załącznik Nr 9 do SIWZ w przypadku, jeżeli Wykonawca będzie polegał na potencjale technicznym innych podmiotów zdolnych do wykonania zamówienia niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
- 7.1.4 W zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
- 1) Załącznik Nr 7 do SIWZ,
 - 2) Załącznik Nr 8 do SIWZ,
 - 3) Załącznik Nr 9 do SIWZ w przypadku, jeżeli Wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów zdolnych do wykonania zamówienia niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
- 7.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 24 ust.1 ustawy PZP, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
- 7.2.1 Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy PZP, wg Załącznika Nr 4 do SIWZ.
- 7.2.2 Aktualny odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego



Człowiek – najlepsza inwestycja

nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

7.3 Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy PZP Wykonawca może polegać m.in. na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, wg Załącznika Nr 9 do SIWZ.

7.4 Ponadto wymagane dokumenty, jakie Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą, która stanowi Załącznik Nr 1 do SIWZ:

- 1) Ofertę cenową, według wskazań w Załączniku Nr 2 do niniejszej SIWZ,
- 2) Projekt umowy, stanowiący Załącznik Nr 10 – 16 do niniejszej SIWZ.

7.5 Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty wymienione w pkt. 7 SIWZ, z zastrzeżeniem, że zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 7.2.2 SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

7.6 Dokumenty, o których mowa powyżej (w pkt. 7.5. SIWZ) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.7 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej (w pkt. 7.5 SIWZ), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

7.8 Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

7.9 Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy PZP Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub, którzy nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub, którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

7.10 Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP.

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

8.1 Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w formie faksu, lub w formie elektronicznej – e-mail, z zastrzeżeniem pkt. 8.2.

Nazwa i adres Zamawiającego: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Krotoszyńska 16, 63-720 Koźmin Wielkopolski lub na nr faksu: 62 7216710 lub na adres e-mail: mgopskozmin@post.pl.



Człowiek – najlepsza inwestycja

8.2 Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiany lub wycofania oferty.

8.3 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

8.4 Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Pani Katarzyna Płóciennik, telefon: 62 7216710, faks: 62 7216710, adres e-mail: mgopskozmin@post.pl.

8.5 Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ. Zasady dotyczące udzielania wyjaśnień treści SIWZ określa art. 38 ustawy PZP. Zamawiający przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na swojej stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.

8.6 W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający niezwłocznie przekaze wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na swojej stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.

8.7 Modyfikacje SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

9. Termin związania ofertą:

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

9.2 Zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy PZP, 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 Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowania oferty:

10.1 Wykonawca zobowiązany jest przygotować i złożyć ofertę według poniższych zasad:

10.1.1 Ofertę należy pod rygorem nieważności sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim na komputerze lub ręcznie nieścieralnym atramentem.

10.1.2 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

10.1.3 Treść oferty musi odpowiadać SIWZ.

10.1.4 Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione.

10.1.5 Upoważnienie do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych do oferty.

10.1.6 Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

10.1.7 Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

10.1.8 Wszystkie dokumenty złożone w innym języku niż język polski winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę.

10.1.9 Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do jej podpisania (na każdej zapisanej stronie).

10.1.10 Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo.

10.1.11 Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego i oznaczona poprzez umieszczenie na niej nazwy i adresu



Człowiek – najlepsza inwestycja

Zamawiającego, nazwy i adresu Wykonawcy oraz opisu, tak jak wskazano w pkt. 11 SIWZ.

- 10.1.12 Ofertę przed upływem terminu składania ofert można zmienić lub wycofać.
- 10.1.13 Oferta, może być zmieniona lub wycofana, poprzez złożenie oświadczenia oznaczonego w sposób określony w pkt. 12 SIWZ.
- 10.1.14 Oferta powinna być spięta w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek z kartek.
- 10.1.15 Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 10.2 Tajemnica przedsiębiorstwa.
 - 10.2.1 Wykonawca składając ofertę może zastrzec, że nie mogą być udostępniane znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.).
 - 10.2.2 Zastrzeżenie winno być wówczas dokonane poprzez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „Część jawna oferty” i „Część tajna oferty”
 - 10.2.3 „Część tajną oferty” należy oznaczyć klauzulą: „Nie udostępniać – Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.
 - 10.2.4 Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących swojej nazwy (firmy) oraz adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, i warunków płatności zwartych w ofercie.
 - 10.2.5 Oferta złożona bez podziału na część jawną i tajną jest ofertą jawną.
- 10.3 Oferta, powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 10.3.1 Formularz „Oferta”, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ.
 - 10.3.2 Formularz „Oferta cenowa”, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ.
 - 10.3.3 Formularz „Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu”, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ.
 - 10.3.4 Formularz „Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania”, stanowiący Załącznik Nr 4 do niniejszej SIWZ.
 - 10.3.5 Formularz „Wykaz wykonanych zamówień”, stanowiący Załącznik Nr 5 do niniejszej SIWZ.
 - 10.3.6 Formularz „Wykaz potencjału technicznego niezbędnego do wykonywania zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 6 do niniejszej SIWZ.
 - 10.3.7 Formularz „Wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 7 do niniejszej SIWZ.
 - 10.3.8 Formularz „Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia”, stanowiący Załącznik Nr 8 do niniejszej SIWZ.
 - 10.3.9 Formularz „Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 9 do niniejszej SIWZ.
 - 10.3.10 Formularz „Projekt umowy”, stanowiący Załącznik Nr 10 – 16 wraz z załącznikami do niniejszej SIWZ.
 - 10.3.11 Oraz inne dokumenty wskazane w niniejszej SIWZ.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

- 11.1 Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu, w nieprzejrystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu.
- 11.2 Ofertę należy opisać w następujący sposób:



Człowiek – najlepsza inwestycja

Nazwa (firma) Wykonawcy
Adres (firmy) Wykonawcy

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Krotoszyńska 16
63-720 Koźmin Wielkopolski

Przetarg nieograniczony na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczestników projektu systemowego „Stop bezrobociu – chcę pracować!” nr POKL.07.01.01-30-153/09 w okresie od lipca do grudnia 2012 r., realizowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koźminie Wielkopolskim ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Nie otwierać przed dniem 21.06.2012 r.

- 11.3 Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Krotoszyńska 16, 63-720 Koźmin Wielkopolski, w pokoju Nr 1, w terminie do dnia 21.06.2012 r. do godziny 8.45.
- 11.4 Za termin złożenia oferty należy rozumieć termin jej wpływu do miejsca określonego w pkt. 11.3 SIWZ. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku złożenia oferty po terminie, nawet gdyby powstało z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę.
- 11.5 Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcy niezwłocznie bez otwierania.
- 11.6 Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 21.06.2012 r. o godzinie 9.00, w siedzibie Zamawiającego: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Krotoszyńska 16, 63-720 Koźmin Wielkopolski, w pokoju Nr 3 – Biuro Kierownika.
- 11.7 Otwarcie ofert jest jawne.
- 11.8 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.9 Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm, adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny zawartych w ofercie cenowej.
- 11.10 Zamawiający na wniosek Wykonawcy nieobecnego na otwarciu ofert przekaze informacje, o których mowa w pkt. 11.8 i 11.9 SIWZ.

12. Zmiana i wycofanie oferty:

- 12.1 Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert ma prawo:
 - 1) Wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANIE”,
 - 2) Zmienić ofertę - powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „ZAMIANA”.

13. Opis sposobu obliczania ceny oferty:

- 13.1 Wykonawca w formularzu "Oferta cenowa", zgodnym co do treści z Załącznikiem Nr 2 do SIWZ, poda cenę za wykonanie zamówienia, poprzez wskazanie ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
- 13.2 W cenie należy uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia opisane w SIWZ.
- 13.3 Cena oferty służy ocenie i porównania złożonych ofert w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej.



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 13.4 Wykonawca określi ceny na wszystkie pozycje wymienione w „Ofercie cenowej” stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ.
- 13.5 Wszystkie wartości określone w „Ofercie cenowej” oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.6 Wszystkie wartości cenowe będą określone w złotych polskich (PLN), a wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13.7 Podane ceny jednostkowe brutto w „Ofercie cenowej” nie ulegną zmianie w czasie realizacji całego przedmiotu zamówienia i nie będą podlegać waloryzacji, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w niniejszej SIWZ i w Załączniku Nr 10 – 16 do SIWZ – Projekt umowy.
- 13.8 Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy w określonym terminie o złożenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty, a w szczególności poszczególnych pozycji „Oferty cenowej”, mających wpływ na wysokość ceny.
- 13.9 W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 13.10 Wezwanie Wykonawców do złożenia oferty dodatkowej dotyczy jedynie tych Wykonawców, którzy w świetle kryteriów oceny ofert niniejszego postępowania, są najkorzystniejsze.
- 13.11 Cena zaferowana w ofertach dodatkowych nie może być wyższa od ceny zaferowanej przez danego Wykonawcę pierwotnie.
- 13.12 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy PZP,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy PZP,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

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

- 14.1 Ocenie zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 14.2 Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej SIWZ.
- 14.3 Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 14.4 Wykonawcy, składając dodatkowe oferty, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
- 14.5 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego wagą: Cena - waga 100 %.



Człowiek – najlepsza inwestycja

14.5.1 Najwyższą liczbę punktów tj. 100 punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę – „Cn”, a każdej kolejnej zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

Cn =	Najniższa cena oferty brutto	x 100 pkt
	Cena brutto oferty badanej	

14.5.2 Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertą zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14.6 Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

14.7 Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

14.8 Zamawiający nie będzie prowadził żadnych negocjacji z Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz nie będzie dokonywał jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, z wyjątkiem określonym w pkt. 14.4.

15. Zasady udziału w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (art. 23 ustawy PZP):

15.1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia lub do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu oraz zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

15.2 Pełnomocnictwo, z którego powinien wynikać zakres umocowania dla pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy załączyć do oferty. Wszelka korespondencja między Zamawiającym a Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie kierowana do ustanowionego pełnomocnika ze skutkiem dla mocodawców.

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

16.1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 16.1.1 Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
- 16.1.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 16.1.3 Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 16.1.4 Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 16.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje, o których mowa w pkt. 16.1. umieści również na stronie internetowej: www.mgops.kozminwlkp.pl oraz w miejscu publicznym dostępnym w swojej siedzibie.
- 16.3 Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 16.4 W przypadku, kiedy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z największą liczbą punktów) spośród pozostałych ofert, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy PZP.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz możliwe jej zmiany:

- 18.1 Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 10 – 16 do niniejszej SIWZ.
- 18.2 Zamawiający nie przewiduje istotnych zmian postanowień zawartych w umowie w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiana będzie dotyczyła następujących zdarzeń:
- 18.2.1 Wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
- 18.2.2 Wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.
- 18.2.3 Wystąpienia konieczności zmiany osób wskazanych w ofercie (śmierć, choroba, ustania stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy) przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot umowy. Przedmiotowa zmiana jest możliwa pod warunkiem zaproponowania innych osób, spełniających warunki określone w Ofercie Wykonawcy.
- 18.2.4 Zmiany podwykonawcy, który zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy PZP będzie podmiotem udostępniającym zasoby niezbędne do realizacji zamówienia. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany zaproponować innego podwykonawcę spełniającego na dzień składania ofert warunki określone przez Zamawiającego w SIWZ wraz z załączeniem wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów określonych w SIWZ.
- 18.2.5 Zmiany podwykonawcy, o którym mowa w art. 36 ust. 4 ustawy PZP.
- 18.2.6 Wystąpienia konieczności zmian osób Wykonawcy w przypadku, gdy Zamawiający uzna, że osoby te nie wykonują należycie swoich obowiązków. Wykonawca obowiązany jest dokonać zmiany tych osób, na inne spełniające na dzień składania ofert warunki określone w specyfikacji, w terminie nie dłuższym niż 3 dni kalendarzowe od daty złożenia wniosku Zamawiającego.
- 18.2.7 Zmiany danych adresowych stron umowy (ale bez zmiany stron umowy).
- 18.2.8 Zmiany rachunku bankowego Wykonawcy, na który powinno wpływać wynagrodzenie za wykonane szkolenia.
- 18.2.9 Zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT, lub w przypadku skierowania mniejszej liczby osób na szkolenie i braku możliwości przyjęcia nowej osoby do uzupełnienia.
- 18.2.10 Uzasadnionej zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.



Człowiek – najlepsza inwestycja

- 18.2.11 Zmiany terminu wykonania zamówienia ze względu na działanie siły wyższej rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia, takiej jak np. wojna, atak terrorystyczny, pożar, powódź, epidemie, trzęsienie ziemi, strajki itp.
- 18.2.12 Zmiany osób reprezentujących zamawiającego/wykonawcę w przypadku zmian organizacyjnych, lub wynikłych z przyczyn losowych.
- 18.3 Zmiana umowy może być dokonana w granicach wyznaczonych przepisami ustawy PZP, w tym art. 144 ustawy PZP, wyłącznie za zgodą obu stron, w formie pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy:

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w Dziale VI ustawy PZP – Środki ochrony prawnej (art. 179 – art. 198 a-g) odwołanie oraz skarga.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz „Oferta”, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ,
2. Formularz „Oferta cenowa”, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ,
3. Formularz „Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu”, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ,
4. Formularz „Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania”, stanowiący Załącznik Nr 4 do niniejszej SIWZ,
5. Formularz „Wykaz wykonanych zamówień”, stanowiący Załącznik Nr 5 do niniejszej SIWZ,
6. Formularz „Wykaz potencjału technicznego niezbędnego do wykonywania zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 6 do niniejszej SIWZ,
7. Formularz „Wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 7 do niniejszej SIWZ,
8. Formularz „Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia”, stanowiący Załącznik Nr 8 do niniejszej SIWZ,
9. Formularz „Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 9 do niniejszej SIWZ,
10. Formularz „Projekt umowy (Kurs prawa jazdy kat. C+E)” z załącznikami, stanowiący Załącznik Nr 10 do niniejszej SIWZ.
11. Formularz „Projekt umowy (Kurs prawa jazdy kat. B)” z załącznikami, stanowiący Załącznik Nr 11 do niniejszej SIWZ.
12. Formularz „Projekt umowy (Kurs opiekuna osoby starszej i niepełnosprawnej z językiem niemieckim)” z załącznikami, stanowiący Załącznik Nr 12 do niniejszej SIWZ.
13. Formularz „Projekt umowy (Kurs profesjonalnego sprzedawcy z obsługą kasy fiskalnej)” z załącznikami, stanowiący Załącznik Nr 13 do niniejszej SIWZ.
14. Formularz „Projekt umowy (Kurs magazyniera z obsługą komputera, wózka jezdniowego i ładowarki teleskopowej)” z załącznikami, stanowiący Załącznik Nr 14 do niniejszej SIWZ.
15. Formularz „Projekt umowy (Kurs florystyczny)” z załącznikami, stanowiący Załącznik Nr 15 do niniejszej SIWZ.
16. Formularz „Projekt umowy (Kurs komputerowy)” z załącznikami, stanowiący Załącznik Nr 16 do niniejszej SIWZ.