



Zamawiający:

**Ośrodek Pomocy Społecznej
w Wicku
Wicko 39
84-352 Wicko
woj. Pomorskie
NIP: 841-101-54-50**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kursów oraz warsztatów w ramach projektu systemowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wicku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie pn. „*Razem łatwiej pokonamy trudności*”

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny 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)

TRYB POSTĘPOWANIA: Przetarg nieograniczony

KATEGORIA: Usługi

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

- 80.50.00.00-9 – usługi szkoleniowe
- 80.53.32.00-1 – kursy komputerowe
- 80.53.00.00-8 – usługi szkolenia zawodowego
- 80.41.12.00-0 – usługi szkół nauki jazdy
- 80.51.10.00-9 – usługi szkolenia personelu
- 80.57.00.00-0 – usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego
- 80.58.00.00-3 – oferowanie kursów językowych

Zatwierdzam :

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

/-/ Bożena Kruszyńska

Wicko, 25 maja 2012 rok



ZAWARTOŚĆ SPECYFIKACJI:

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Termin wykonania zamówienia.
5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
8. Wymagania dotyczące wadium.
9. Termin związania ofertą .
10. Opis sposobu przygotowywania ofert.
11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
12. Opis sposobu obliczenia ceny.
13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
14. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
16. Wzór umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
18. Informacja o możliwości złożenia ofert częściowych.
19. Informacja dotycząca umowy ramowej.
20. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.
21. Informacja dotycząca możliwości złożenia ofert wariantowych.
22. Adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej Zamawiającego.
23. Informacja na temat waluty, w jakiej prowadzone będą rozliczenia między zamawiającym a Wykonawcą.
24. Informacja dotycząca aukcji elektronicznej.
25. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.



1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Wicku, Wicko 39, 84-352 Wicko, tel./fax.: (59) 8611-119, , e-mail:

ops.wicko@poczta.onet.pl , adres strony internetowej: <http://www.ops-wicko.pl>

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

- 80.50.00.00-9 – usługi szkoleniowe
- 80.53.32.00-1 – kursy komputerowe
- 80.53.00.00-8 – usługi szkolenia zawodowego
- 80.41.12.00-0 – usługi szkół nauki jazdy
- 80.51.10.00-9 – usługi szkolenia personelu
- 80.57.00.00-0 – usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego
- 80.58.00.00-3 – oferowanie kursów językowych

3.1. Przedmiot zamówienia

3.1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursów i warsztatów dla beneficjentów projektu systemowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wicku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie pn., „Razem łatwiej pokonamy trudności” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny 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).

CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA



3.1.2. W ramach usługi realizowane będą następujące kursy i warsztaty :

- kurs prawa jazdy kat. B,
- kurs komputerowy,
- kurs sprzedawcy z obsługą kasy fiskalnej,
- kurs języka angielskiego dla średniozaawansowanych/początkujących
- kurs opieunki dziecięcej,
- kurs pomoc domowa – hotelowa,
- kurs obsługi wózków widłowych,
- kurs stylizacji paznokci z elementami kosmetyki,
- warsztaty „Dlaczego warto być wolontariuszem”,
- warsztaty aktywizujące,
- warsztaty krawieckie,
- warsztaty rękodzieła
- warsztaty kuglarskie,
- warsztaty muzyczno – taneczne,
- kurs animatora czasu wolnego.

3.1.3. Beneficjentami projektu są osoby bezrobotne, nieaktywne zawodowo i zatrudnione zagrożone wykluczeniem społecznym będące w wieku aktywności zawodowej i korzystające ze świadczeń pomocy społecznej w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej w szczególności należące do jednej (lub kilku) z grup: osoby długotrwale bezrobotne, osoby nieaktywne zawodowo z uwagi na opiekę nad dziećmi lub innymi osobami zależnymi, osoby uzależnione od alkoholu lub innych środków odurzających, poddające się procesowi leczenia lub w okresie do 1 roku od jego zakończenia, młodzież w wieku 15–25 lat zagrożona wykluczeniem społecznym z terenu gminy Wicko i miasta Łeby.

3.1.4. Rekrutacją osób do kursów/warsztatów zajmie się Zamawiający.

3.1.5. Zamawiający informuje, że przez jedną godzinę kursu rozumie się godzinę lekcyjną tj. 45 minut. Dodatkowo Wykonawca planuje przerwy zgodnie z zasadami BHP.

3.1.6. Miejsce przeprowadzenia kursów/warsztatów szczegółowo określono w p-cie 3.2. SIWZ.

3.1.7. Szkolenia będą realizowane w okresie od 1 września 2012 roku do 30 czerwca 2014 roku. Szczegółowe terminy oraz godziny przeprowadzenia zajęć zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym i zostaną dostosowane do potrzeb uczestników kursów/warsztatów.

3.1.8. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) zapewnienia należytej staranności przy realizacji przedmiotu zamówienia;



- 2) dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy, programów nauczania sporządzonych odrębnie dla każdego kursu/warsztatu zgodnie z wymogami § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006r. Nr 31, poz. 216) oraz dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji poszczególnych szkoleń
- 3) bieżącego prowadzenia dokumentacji przebiegu kursów/warsztatów zgodnie z wymogami § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych oraz przekazania jej kopii Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty zakończenia danego kursu/warsztatu
- 4) rejestrowania i niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu drogą elektroniczną na adres mailowy ops.wicko@poczta.onet.pl , najpóźniej w następnym dniu roboczym , wszystkich nieobecności uczestników zajęć lub rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób;
- 5) zapewnienia wszystkim uczestnikom kursu materiałów szkoleniowo informacyjnych zgodnie z opisem zawartym w p-cie 3.2. SIWZ.
- 6) zamieszczania informacji o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (informacja o współfinansowaniu przez EFS z logo PO KL z logo UE oraz nazwą projektu) przy oznaczeniu pomieszczeń, materiałów szkoleniowych i – jeśli to możliwe – na zaświadczeniach potwierdzających ukończenie szkolenia zgodnie z zasadami określonymi w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach PO KL” (zamieszczone na stronie internetowej: <http://defs.pomorskie.eu/pl/promocja>)
- 7) ubezpieczenia uczestników kursów/warsztatów od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem za cały okres szkolenia. Wykonawca ubezpieczy wyłącznie osoby wskazane przez Zamawiającego odrębnym pismem ze wskazaniem okresu ubezpieczenia;
- 8) w przypadku wystąpienia wypadku Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku z udziałem uczestnika zajęć ;
- 9) przeprowadzenia badań lekarskich uczestników kursów/warsztatów w zakresie określonym szczegółowo w p-cie 3.2. SIWZ.
- 10) wydania uczestnikom niezwłocznie po zakończeniu kursów/warsztatów certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu/ warsztatu , potwierdzających uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce kursu/warsztatu . Certyfikaty powinny zawierać logotypy oraz informacje o



współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego ;

- 11) Prowadzenia dokumentacji fotograficznej na zajęciach i przekazania jej Zamawiającemu po zakończeniu zajęć w formie elektronicznej, zapisanej na dysku CD lub DVD.
- 12) przeprowadzenia ewaluacji kursów/warsztatów poprzez badanie ankietowe uczestników
- 13) przechowywania oryginałów dokumentacji kursów/warsztatów zgodnej z wymogami § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych do dnia 31.12.2020r.

3.1.9. Zamawiający zobowiązuje się do:

- przeprowadzenia rekrutacji uczestników kursów i warsztatów;
- przedstawienia wykonawcy listy uczestników min. na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia
- nieodpłatnego udostępnienia pomieszczeń do przeprowadzenia kursów/warsztatów z uwzględnieniem szczegółowych ustaleń w tym zakresie zawartych w p-cie 3.2. SIWZ;
- zapewnienia poczęstunku uczestnikom kursów/warsztatów
- zorganizowania transportu uczestników szkoleń na kursy/warsztaty

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia :

3.2.1. Kurs prawa jazdy kat. B

- **ilość godzin** : zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- **ilość osób** : 9 osób w 2012 roku i 2013 roku oraz 6 osób w 2014;
- **termin realizacji** : po jednym kursie w roku 2012, 2013 oraz 2014; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu** :
 - zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)
 - certyfikat o ukończeniu kursu, potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej



tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność :**
 - notatnik kołowy min. 60 stron – szt. 1
 - podręcznik zgodny z tematyką szkolenia zawierający przykładowe testy – szt. 1
 - długopis – szt. 1
 - ołówek – szt. 1
 - teczka z rączką formatu A4 – szt. 1
 - pendrive min. 2GB – szt. 1
- **badania lekarskie** – tak - orzeczenie lekarza o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami
- **dodatkowe wymagania i informacje :** kurs zakończony egzaminem państwowym zgodnie z wymaganiami określonymi w odpowiednich przepisach, koszt pierwszego egzaminu pokrywa Wykonawca
- **miejsce przeprowadzenia szkolenia :** część teoretyczna : Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.2. Kurs komputerowy

- **ilość godzin :** 100 / w każdym roku realizacji /
- **ilość osób :** 9 w roku 2012 oraz 6 osób w roku 2013
- **termin realizacji :** po jednym kursie w roku 2012, oraz 2013; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu :**
 - zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)
 - certyfikat o ukończeniu kursu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej



tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- certyfikat ECDL e-Citizen w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu

- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność :**

- notatnik kołowy min. 40 stron – szt. 1

- podręcznik zgodny z tematyką szkolenia lub skrypt z zakresu podstaw obsługi komputera (windows, word, excel,) – szt. 1

- długopis – szt. 1

- ołówek – szt. 1

- teczka z rączką formatu A4 – szt. 1

- pendrive min. 2GB – szt. 1

- podręcznik z zakresu e-Citizen – szt. 1

- **badania lekarskie** – nie

- **dodatkowe wymagania i informacje :**

- kurs zakończony egzaminem ECDL e-Citizen

- Koszt egzaminu i certyfikatu ponosi Wykonawca

- szkolenie powinno być przeprowadzone przez instytucję szkoleniową posiadającą uprawnienia do egzaminowania z zakresie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych oraz wyposażoną w odpowiedni sprzęt i oprogramowanie niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ECDL e-Obywatel

- egzamin powinien być przeprowadzony przez egzaminatorów ECDL posiadających certyfikat egzaminatora ECDL e-Obywatel oraz wpisanych na listę egzaminatorów ECDL prowadzoną przez Polskie Biuro ECDL

- Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt komputerowy do realizacji kursu

- **miejsce przeprowadzenia szkolenia :** Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.3. Kurs sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej

- **ilość godzin :** 140 / w każdym roku realizacji /

- **ilość osób :** 4 / w każdym roku realizacji /



- **termin realizacji** : po jednym kursie w roku 2012, oraz 2013; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu** :
 - zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)
 - certyfikat o ukończeniu kursu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność** :
 - notatnik kołowy min. 60 stron – szt. 1
 - podręcznik zgodny z tematyką szkolenia – szt. 1
 - długopis – szt. 1
 - ołówek – szt. 1
 - teczka z rączką formatu A4 – szt. 1
 - pendrive min. 2GB – szt. 1
 - skrypt lub podręcznik z zakresu obsługi kas fiskalnych – szt. 1
 - odzież ochronna (fartuch, obuwie)
- **badania lekarskie** – tak - zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu + aktualna książeczka zdrowia (badanie kału)
- **dodatkowe wymagania i informacje** : Wykonawca organizuje praktykę zawodową w zakładzie pracy na terenie powiatu łębskiego w wymiarze 60 godzin
- **miejsce przeprowadzenia szkolenia** : część teoretyczna : Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.4. Kurs języka angielskiego dla średniozaawansowanych/początkujących

- **ilość godzin** : 60 / w każdym roku realizacji /
- **ilość osób** : 8 / w każdym roku realizacji /



- **termin realizacji** : po jednym kursie w roku 2012 (grupa średniozaawansowana) , oraz 2013 (grupa początkująca) ; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu** :
 - zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)
 - certyfikat o ukończeniu kursu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność** :
 - notatnik kołowy min. 60 stron – szt. 1
 - podręcznik + zeszyt ćwiczeń + płyta CD – 1 kpl.
 - długopis – szt. 1
 - ołówek – szt. 1
 - teczka z rączką formatu A4 – szt. 1
 - pendrive min. 2GB – szt. 1
 - słownik angielsko-polski oraz polsko-angielski – szt. 1
- **badania lekarskie** – nie
- **dodatkowe wymagania i informacje** : - zajęcia przewidziane po godz. 15.00 po ok. 3 godz – 2 razy w tygodniu
- **miejsce przeprowadzenia szkolenia** : Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.5. Kurs : opiekunka dziecięca

- **ilość godzin** : 140 / w każdym roku realizacji /
- **ilość osób** : 3 / w każdym roku realizacji /
- **termin realizacji** : po jednym kursie w roku 2012, oraz 2013; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;



- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu :**
 - zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)
 - certyfikat o ukończeniu kursu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność :**
 - notatnik kołowy min. 100 stron – szt. 1
 - podręcznik zgodny z tematyką zawodu – szt. 1
 - długopis – szt. 1
 - ołówek – szt. 1
 - teczka z rączką formatu A4 – szt. 1
 - pendrive min. 2GB – szt. 1
 - skrypt lub podręcznik z zakresu pierwszej pomocy – szt. 1
 - odzież ochronna (fartuch, obuwie)
- **badania lekarskie** – tak - zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu + aktualna książeczka zdrowia (badanie kału)
- **dodatkowe wymagania i informacje :** Wykonawca organizuje praktykę zawodową w zakładzie pracy na terenie gminy Wicko lub gminy miejskiej Łeba w wymiarze 60 godzin
- **miejsce przeprowadzenia szkolenia :** część teoretyczna - Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.6.Kurs : pomoc domowa - hotelowa

- **ilość godzin :** 140 / w każdym roku realizacji /
- **ilość osób :** 2 / w każdym roku realizacji /
- **termin realizacji :** po jednym kursie w roku 2012, oraz 2013; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;



- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu :**
 - zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)
 - certyfikat o ukończeniu kursu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność :**
 - notatnik kołowy min. 60 stron – szt. 1
 - podręcznik zgodny z tematyką zawodu – szt. 1
 - długopis – szt. 1
 - ołówek – szt. 1
 - teczka z rączką formatu A4 – szt. 1
 - pendrive min. 2GB – szt. 1
 - skrypt lub podręcznik z zakresu pierwszej pomocy – szt. 1
 - odzież ochronna (fartuch, obuwie)
- **badania lekarskie** – tak - zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu + aktualna książeczka zdrowia (badanie kału)
- **dodatkowe wymagania i informacje :** Wykonawca organizuje praktykę zawodową z zakładzie pracy na terenie powiatu łębskiego w wymiarze 60 godzin
- **miejsce przeprowadzenia szkolenia :** część teoretyczna - Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.7. Kurs obsługi wózka widłowego

- **ilość godzin : 67** / w każdym roku realizacji /
- **ilość osób :** 1 / w każdym roku realizacji /
- **termin realizacji :** po jednym kursie w roku 2012, oraz 2013; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;



- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu :**
 - zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)
 - certyfikat o ukończeniu kursu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność :**
 - notatnik kołowy min. 60 stron – szt. 1
 - podręcznik zgodny z tematyką zawodu – szt. 1
 - długopis – szt. 1
 - ołówek – szt. 1
 - teczka z rączką formatu A4 – szt. 1
 - pendrive min. 2GB – szt. 1
 - skrypt lub podręcznik z zakresu obsługi wózka widłowego – szt. 1
 - odzież ochronna (fartuch, obuwie)
- **badania lekarskie** – tak - (zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kierowania wózkiem jezdniowym)
- **miejsce przeprowadzenia szkolenia :** część teoretyczna - Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.8.Kurs: stylizacja paznokci z elementami kosmetyki

- **ilość godzin :** 80 / w każdym roku realizacji /
- **ilość osób :** 2 / w każdym roku realizacji /
- **termin realizacji :** po jednym kursie w roku 2012, oraz 2013; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu :**
 - zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej,



umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)

- certyfikat o ukończeniu kursu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność :**

- notatnik kołowy min. 60 stron – szt. 1
- podręcznik zgodny z tematyką zawodu – szt. 1
- długopis – szt. 1
- ołówek – szt. 1
- teczka z rączką formatu A4 – szt. 1
- pendrive min. 2GB – szt. 1
- skrypt lub podręcznik z zakresu kosmetyki– szt. 1
- odzież ochronna (fartuch)
- zestaw do stylizacji paznokci żelowych (lampa, żele szt. 4, pilnik szt. 2, cleaner szt. 1, waciki bezpyłowe 1 kpl, lakier do paznokci szt. 4, blok polerski, tipsy 2 rodzaje, obcinarka do tipsów, ozdoby 5 rodzajów, podkładka pod ręce, ręcznik mały, płatki kosmetyczne, olejek, klej szt. 2, patyczki z drzewa różanego, kuferek)
- zestaw kosmetyków : maseczka, krem, podkład, puder sypki, cienie 3 szt., tusz do rzęs, pomadka 2 szt., błyszczak 1 szt., róż do policzków 1 szt., pędzel duży, pędzel do różu, peeling)

- **badania lekarskie** – tak - zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu

- **dodatkowe wymagania i informacje :** Wykonawca organizuje praktykę zawodową w zakładzie pracy na terenie powiatu łębskiego w wymiarze 20 godzin

- **miejsce przeprowadzenia szkolenia :** część teoretyczna - Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.9. Warsztaty „Dlaczego warto być wolontariuszem”

- **ilość godzin :** 16 / w każdym roku realizacji /
- **ilość osób :** 15 / w każdym roku realizacji /



- **termin realizacji** : po jednym kursie w roku 2012, oraz 2013; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu** :
 - zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)
 - certyfikat o ukończeniu kursu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność** :
 - notatnik kołowy min. 30 stron – szt. 1
 - podręcznik zgodny z tematyką warsztatów – szt. 1
 - długopis – szt. 1
 - ołówek – szt. 1
 - teczka z rączką formatu A4 – szt. 1
 - pendrive min. 2GB – szt. 1
- **badania lekarskie** – nie
- **dodatkowe wymagania i informacje** : brak
- **miejsce przeprowadzenia szkolenia** : Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.10. Warsztaty aktywizujące (mające na celu pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy i kształtowaniu aktywnej postawy społecznej)

- **ilość godzin** : 16 / w każdym roku realizacji /
- **ilość osób** : 25 w podziale na dwie grupy / w każdym roku realizacji /
- **termin realizacji** : po jednym kursie w roku 2012, oraz 2013; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;



- **rodzaj zaświadczenia :**

- zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)

- certyfikat o ukończeniu warsztatu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce warsztatu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność :**

- notatnik kołowy min. 20 stron – szt. 1
- podręcznik zgodny z tematyką warsztatów – szt. 1
- długopis – szt. 1
- ołówek – szt. 1
- teczka z rączką formatu A4 – szt. 1
- pendrive min. 2GB – szt. 1

- **badania lekarskie** – nie

- **dodatkowe wymagania i informacje :** brak

- **miejsce przeprowadzenia szkolenia :** Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.11. Warsztaty krawieckie

- **ilość godzin :** 40 / w każdym roku realizacji /

- **ilość osób :** 10 / w każdym roku realizacji /

- **termin realizacji :** po jednym kursie w roku 2012,2013 oraz 2014 ; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;

- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu :**

- zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)



- certyfikat o ukończeniu kursu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność :**

- notatnik kołowy min. 100 stron – szt. 1
- podręcznik zgodny z tematyką warsztatów - szt. 1
- długopis – szt. 1
- ołówek – szt. 1
- teczka z rączką formatu A4 – szt. 1

- **badania lekarskie** – nie

- **dodatkowe wymagania i informacje :** Zamawiający zapewnia maszyny do szycia oraz niezbędne materiały krawieckie(igły, nici, materiały tekstylne itp.)

- **miejsce przeprowadzenia szkolenia :** Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.12. Warsztaty rękodzieła

- **ilość godzin :** 50 / w każdym roku realizacji /
- **ilość osób :** 10 w roku 2012, 10 w roku 2013 oraz 5 w roku 2014.
- **termin realizacji :** po jednym kursie w roku 2012,2013 oraz 2014r. ; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu :**
 - zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)
 - certyfikat o ukończeniu kursu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- **wymagane materiały szkoleniowe:**



Materiały do decoupage (20h)			
1	Przybornik na biurko z MDF	10 szt.	na własność
2	Zegar z MDF (prostokąt)	10 szt.	na własność
3	Serwetnik	10 szt.	na własność
4	Ramki na zdjęcia potrójne na sznurkach	10 szt.	na własność
5	Lustro w drewnianej ramie	10 szt.	na własność
6	Pudełko MDF małe	10 szt.	na własność
7	Papier klasyczny do decoupage	10 szt.	na własność
8	Serwetki potrójne i poczwórne warstwowe	50 paczek	na własność
9	Farby akrylowe do decoupage w różnych kolorach 0,35l	6 szt.	na zajęcia
10	Farba podkładowa 0,75l	1 szt.	na zajęcia
11	Kleje do decoupage 300ml	1 szt.	na zajęcia
12	Lakier do decoupage	1 szt.	na zajęcia
13	Media do spękań jednoskładnikowe	1 szt.	na zajęcia
Materiały do filcowania (20h)			
1	Czesanka kolorowa z merynosów do filcowania na sucho i na mokro - motki po 20-30g	140 szt.	na własność
2	Igły do filcowania (cienkie, średnie i grube)	20 szt.	na własność
3	Czesanka jedwabna, loki - zestaw	1 zestaw	na zajęcia
4	Maty bambusowe	10 szt.	na własność
5	Folie bąbelkowe - bela	1 szt.	na zajęcia
6	Mydło do filcowania z oliwką	4 szt.	na zajęcia
7	Baza filcowa pod portfelle	10 szt.	na własność
8	Dodatki - zapięcia do broszek, koraliki, druciki, kleje itp..	1 kpl	na zajęcia
Materiały do biżuterii (10h)			
1	Korale, kryształki, kamienie - zestaw	1 zestaw	na własność
2	Szpilki, gwoździe, bigle, uchwyty, zapięcia itp.	1 zestaw	na własność
3	Druty, sznurki, linki jubilerskie, gumki itp.	1 zestaw	na własność

- **badania lekarskie** – nie
- **dodatkowe wymagania i informacje** : brak
- **miejsce przeprowadzenia szkolenia** : Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.13. Warsztaty kuglarskie

- **ilość godzin** : 16 / w każdym roku realizacji /
- **ilość osób** : 10 / w każdym roku realizacji /



- **termin realizacji** : po jednym kursie w roku 2012, oraz 2013; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu** :
 - zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)
 - certyfikat o ukończeniu kursu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność** :
 - skrypt z zakresu tematyki warsztatów – szt. 1
- **badania lekarskie** – nie
- **dodatkowe wymagania i informacje** : Zamawiający zapewnia niezbędne materiały do prowadzenia zajęć.
- **miejsce przeprowadzenia szkolenia** : Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.14. Warsztaty muzyczno-taneczne

- **ilość godzin** : 32 / w każdym roku realizacji /
- **ilość osób** : 10 / w każdym roku realizacji /
- **termin realizacji** : po jednym kursie w roku 2012, oraz 2013; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu** :
 - zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)
 - certyfikat o ukończeniu kursu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej



tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność :**
 - skrypt z zakresu tematyki warsztatów – szt. 1
- **badania lekarskie** – nie
- **dodatkowe wymagania i informacje :** Zamawiający oczekuje ujęcia w programie zajęć nauki tańca Hula oraz gry na instrumentach perkusyjnych (bębnach). Zamawiający zapewnia niezbędne materiały do zajęć.
- **miejsce przeprowadzenia szkolenia :** część teoretyczna : Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

3.2.15. Kurs animatora czasu wolnego

- **ilość godzin :** 40 / w każdym roku realizacji /
- **ilość osób :** 10 / w każdym roku realizacji /
- **termin realizacji :** po jednym kursie w roku 2012, 2013 oraz 2014; szczegółowy termin realizacji kursu zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie kursu :**
 - zaświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31, poz. 216)
 - certyfikat o ukończeniu kursu , potwierdzający uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce kursu zawierający logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- **wymagane materiały szkoleniowe przekazywane na własność :**
 - notatnik kołowy min. 60 stron – szt. 1
 - podręcznik lub skrypt zgodny z tematyką szkolenia - szt. 1
 - długopis – szt. 1



- ołówek – szt. 1
- teczka z rączką formatu A4 – szt. 1

- **badania lekarskie** – nie
- **dodatkowe wymagania i informacje** : brak
- **miejsce przeprowadzenia szkolenia** : Wicko (pomieszczenia zapewnia Zamawiający)

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w okresie od 1 września 2012r. do 30 czerwca 2014r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY TYCH WARUNKÓW

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, oraz wykażą, że spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:

5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania: o udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy są wpisani do następujących rejestrów :

- Rejestr podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy (Dz. U. Z 2008r. Nr 69 poz. 415 ze zm.)
- Rejestr Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy zgodnie z normami zawartymi w rozdz. 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. O promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy.

5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia: o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy zrealizowali w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwie usługi szkoleniowe których wartość brutto wynosiła nie mniej niż 95 000,00 zł każda (słownie złotych : dziewięćdziesiąt pięć tysięcy) ;



5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym : Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonania oceny spełniania warunku w w/w zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w w/w zakresie na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do SIWZ)

5.1.4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy zapewnią udział w realizacji zamówienia osób posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia poszczególnych kursów/warsztatów.

Ta sama osoba może być wskazywana do realizacji kilku kursów/warsztatów z zastrzeżeniem, że posiada odpowiednie kwalifikacje.

5.1.5. sytuacji ekonomicznej i finansowej: Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonania oceny spełniania warunku w w/w zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w w/w zakresie na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do SIWZ)

5.2. Oceny spełnienia w/w warunków Zamawiający dokona sprawdzając kompletność oferty oraz poprawność i treść złożonych dokumentów wymienionych w pkt. 6 SIWZ metodą spełnia – nie spełnia.

5.3. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.

5.4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie. W takim przypadku Wykonawcy :

- ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
- zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów ;
- pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;



- jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

5.5. Składając ofertę wspólnie przez dwóch lub więcej Wykonawców należy zwrócić uwagę w szczególności na następujące wymagania :

5.5.1. Następujące dokumenty i oświadczenia :

- oferta
- wykaz zrealizowanych usług szkoleniowych
- wykaz osób które będą brały udział w realizacji zamówienia,
- oświadczenie o spełnianiu warunków podanych w art. 22 ust. 1 ustawy (zał. Nr 2 do SIWZ)

podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.

5.5.2. Następujące dokumenty i oświadczenia :

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy (załącznik Nr 3 do SIWZ)
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru,(w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego,
- zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- dokumenty potwierdzające, że usługi szkoleniowe zostały wykonane należycie

składa każdy z członków konsorcjum w imieniu własnym.

5.6. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP składa dokumenty zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817) tj. zamiast dokumentów wskazanych w rozdziale 6 pkt 6.2 ppkt 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8. Wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

5.6.1. Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert)

5.6.2. Nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie



na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawiony nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert)

5.7. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5.6.1, 5.6.2 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.

5.8. Zamawiający wezwie w trybie art. 26 ust. 3 Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli dokumenty zawierające błędy lub złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5.9. W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia (uzupełnienia) oświadczeń lub dokumentów w trybie art. 26 ust. 3 ustawy, oświadczenia i dokumenty należy złożyć w takiej formie, w jakiej składa się je wraz z ofertą tj. w formie pisemnej (w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę)

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

6.1. Wykaz dokumentów składających się na ofertę :

6.1.1. wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ

6.2. Wykaz dokumentów i oświadczeń, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia :

W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda dostarczenia następujących dokumentów :

6.2.1. podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – zgodnie z zał. Nr 2 do SIWZ



- 6.2.2.** wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy załącznik Nr 4 do SIWZ : wykaz zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług szkoleniowych w zakresie wymaganym przez Zamawiającego (co najmniej dwie usługi szkoleniowe których wartość brutto wynosiła nie mniej niż 95 000,00 zł każda.)
- 6.2.3.** Wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy załącznik Nr 5 do SIWZ : wykaz osób, które będą brały udział w realizacji zamówienia odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
- 6.2.4.** W sytuacji gdy Wykonawca, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP i które zamawiający określił szczegółowo w rozdz. 5 pkt 5.1. SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia .

UWAGA!

Treść zobowiązania podmiotu trzeciego powinna określać : kto jest podmiotem przyjmującym zasoby, dokładny zakres zobowiązania podmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy. W sytuacji gdy przedmiotem udzielenia są zasoby nierozdzielnie związane z podmiotem ich udzielającym, niemożliwe do samodzielnego obrotu i dalszego udzielenia ich bez zaangażowania tego podmiotu w wykonanie zamówienia, taki dokument powinien zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia. W przeciwnym bowiem wypadku Zamawiający będzie uprawniony do uznania, że wykonawca polegający na zasobach innego podmiotu, przedkładający samo tylko zobowiązanie do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia innemu podmiotowi bez wskazania uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia, nie udowodnił dysponowania odpowiednim zasobem.



W celu wykazania, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda dostarczenia następujących dokumentów :

6.2.5. podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - załącznik nr 3 do SIWZ

6.2.6. oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, kopia aktualnego 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 nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (zał. Nr 3 do SIWZ)

6.2.7. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

6.2.8. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

6.3. Dokumenty o których mowa rozdz. 6 są składane w formie oryginału opatrzone pieczętką Wykonawcy lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (opatrzone czytelnym podpisem z pieczętką Wykonawcy lub podpisem nieczytelnym opatrzonym imienną pieczętką Wykonawcy). W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, **kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.**

W przypadku gdy na dokumentach składanych wraz z ofertą widnieją podpisy osób nie upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy wg danych zawartych w odpisach z właściwego rejestru lub ewidencji,



wymagane jest załączenie dokumentu lub jego poświadczonej notarialnie kopii, upoważniającego do reprezentowania Wykonawcy.

6.4. Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę informacji (dokumentów załączników, oświadczeń) mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania powoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania na każdym jego etapie, zgodnie z dyspozycją art. 24 ust. 2 pkt 3 ustawy. Osoba lub osoby składające ofertę ponoszą pełną odpowiedzialność za treść złożonego oświadczenia woli na zasadach określonych w art. 297 § 1 kodeksu karnego.

7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą, z zastrzeżeniem pkt 7.2, w formie :

- pisemnej,
- faksem (Nr 59 8611-119)
- elektronicznie : ops.wicko@poczta.onet.pl

7.2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.

7.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub elektronicznie , dokumenty te uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona w formie pisemnej.

7.4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.



7.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ :
<http://www.ops-wicko.pl>

7.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ – <http://www.ops-wicko.pl>

7.7. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz na stronie internetowej <http://www.ops-wicko.pl>

7.8. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia :

- w zakresie przedmiotu zamówienia : Bożena Kruszyńska, tel. 59 8611-119 wew. 20, fax. 59 8611-119
 - w zakresie procedury : Daria Gajkowska-Miotk, tel. 59 8611-182, wew. 28, fax 59 8611-101
- od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie stawia wymogu wniesienia wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

9.1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna swój bieg wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert.

9.2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

9.3. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą musi być wyrażona na piśmie.

9.4. Wykonawca samodzielnie może przedłużyć termin związania ofertą.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

10.1. Opakowanie i adresowanie oferty.

CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA



1) Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystym, zamkniętym w sposób gwarantujący nienaruszalność opakowaniu.

Opakowanie należy opisać w następujący sposób:

Adresat: Ośrodek Pomocy Społecznej w Wicku

Wicko 39

84-352 Wicko

**Oferta przetargowa – prowadzenie kursów oraz warsztatów w ramach projektu systemowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wicku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie
pn. „Razem łatwiej pokonamy trudności”**

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT : 12 czerwca 2012r. godz. 10.10

- 2) Poza oznaczeniami powyżej na opakowaniu należy podać czytelnie nazwę i adres Wykonawcy.
- 3) Każda złożona oferta zostanie wpisana do rejestru prowadzonego przez Zamawiającego i otrzyma swój numer identyfikacyjny.
- 4) Rejestr zostanie zamknięty wraz z upływem terminu składania ofert.
- 5) Każdy Wykonawca składający ofertę może otrzymać pisemne poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem
- 6) Wykonawca może wycofać wcześniej złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert, składając wniosek w miejscu wyznaczonym na składanie ofert.
- 7) Złożenie nowej oferty w zamian za wycofaną jest możliwe tylko przed upływem terminu składania ofert, zaś wykonawca w takim przypadku zobowiązany jest oznaczyć opakowanie tak jak podano w pkt 1 oraz dodatkowym napisem: "Oferta zamienna z wycofaniem poprzedniej". W takim przypadku najpierw zostanie otwarta oferta zamienna, zaś oferta wycofana nie będzie otwierana.
- 8) Złożenie oferty zamiennej bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt 1, gdyż jest to sprzeczne z art. 82 ust. 1 Pzp.
- 9) Wykonawca może także uzupełnić wcześniej złożoną ofertę, jednak wyłącznie przed upływem terminu składania ofert, oznaczając przy tym opakowanie tak jak podano w pkt 1 oraz dodatkowym napisem: "Uzupełnienie oferty". Oferty z takim oznaczeniem będą otwarte w ostatniej kolejności.

10.2. Podpisy.



Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez :

10.2.1. osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w obrocie prawnym

10.2.2. w przypadku składania wspólnej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców – **przez osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.**

10.3. Forma dokumentów i oświadczeń.

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

10.3.2. W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez Wykonawcę.

10.4. Tajemnica przedsiębiorstwa:

10.4.1. jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno),

10.4.2. zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

10.5. Informacje pozostałe:

10.5.1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,

10.5.2. Każdy Wykonawca może złożyć oferty częściowe na wybrane lub wszystkie części zamówienia. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.

10.5.3. Oferta musi być sporządzona:

- w języku polskim
- w formie pisemnej

10.5.4. Zaleca się, aby:

- ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo,



- każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była paraflowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
- kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
- oferta została opracowana zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji (wzór stanowi *Załącznik Nr 1* do SIWZ).

10.6. Zwrot oferty bez otwierania

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 11.1.** Ofertę należy złożyć Zamawiającemu w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wicku, Wicko 39, 84-352 Wicko, w Sekretariacie (I piętro), w terminie do dnia 12 czerwca 2012 roku, godz. 10.00.
- 11.2.** Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
- 11.3.** Otwarcie ofert nastąpi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wicku, Wicko 39, 84-352 Wicko, pok. Nr 10, dnia 12 czerwca 2012 roku, godz. 10.10.
- 11.4.** Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
- 11.5.** Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.6.** Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen za realizację przedmiotu zamówienia.
- 11.7.** Informacje, o których mowa w ppkt 11.5 i 11.6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
- 11.8.** UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 12.1.** Cenę oferty obejmującą całość przedmiotu zamówienia należy wskazać w formularzu oferty (Zał. Nr 1 do SIWZ) w formie ceny ryczałtowej.
- 12.2.** Cena oferty ma być wyrażona w PLN, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
- 12.3.** Cena oferty zostanie ustalona na cały okres obowiązywania umowy, musi zawierać wszelkie koszty związane z realizacją przez Wykonawcę zamówienia i nie będzie podlegała zmianie.



13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENMY OFERT.

13.1. Kryteria i ich znaczenie : CENA – 100%.

13.2. Sposób oceny ofert.

13.2.1. Ocenie w oparciu o ww. kryterium poddawane są wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

13.2.2. Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów (100 pkt.) w kryterium CENA ofercie, która zaoferuje najniższą cenę za realizację całego przedmiotu zamówienia. Punkty w pozostałych ofertach zostaną wyliczone wg wzoru :

$$KC = C_N / C_{OB} \times 100$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

CN - najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

COB – cena zaoferowana w ofercie badanej

100 - waga jedyne go kryterium oceny ofert wyrażona w punktach

13.2.3. W toku oceny ofert Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wszystkich wyników do dwóch miejsc po przecinku.

13.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem poniższego ppkt 13.4. , dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

13.4. Zamawiający poprawia w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie;
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA



14. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .

- 14.1.** Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane wykonawcy faxem lub elektronicznie, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 14.2.** Zamawiający jest uprawniony do zawarcia umowy przed upływem terminu wskazanego w pkt 14.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
- została złożona tylko jedna oferta;
 - nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy;
- 14.3.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy.
- 14.4.** Przed podpisaniem umowy wykonawca będzie zobowiązany do złożenia Zamawiającemu kopii dokumentu potwierdzającego umocowanie do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego Wykonania umowy.

16. WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 16.1.** Wzór umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego zawarty jest w Załączniku Nr 6 do SIWZ.
- 16.2.** Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy zawartej z wybranym Wykonawcą



w przypadku stawki podatku od towarów i usług, mającej zastosowanie do przedmiotu umowy,

16.3. W żadnym wypadku postanowień p-tu 16.2 nie należy interpretować jako udzielenie dowolnej ze stron roszczenia do żądania zmiany umowy, a jedynie możliwość dokonania zmiany umowy.

16.4. Każda zmiana umowy musi być dokonana na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności oraz wymaga zgody drugiej strony.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

17.1. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują Wykonawcy oraz innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

17.2 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej na zasadach i w terminie określonym w dziale VI rozdz. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

18. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

19. INFORMACJA DOTYCZĄCA UMOWY RAMOWEJ.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

20. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo Zamówień Publicznych .

21. INFORMACJA DOTYCZĄCA MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERT WARIANTOWYCH.



Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert wariantowych.

22. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO.

ops.wicko@poczta.onet.pl , <http://www.ops-wicko.pl>

23. INFORMACJA NA TEMAT WALUTY, W JAKIEJ PROWADZONE BĘDĄ ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

24. INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

25. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.



Załącznik Nr 1 do SIWZ

.....
(miejscowość, data)

Zamawiający :

**Ośrodek Pomocy Społecznej
w Wicku
Wicko 39
84-352 Wicko
NIP: 841-101-54-50
REGON: 005314128**

Formularz ofertowy

WYKONAWCA.....

Siedziba/Adres:

Nr telefonu , faks, adres mailowy :

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na prowadzenie kursów oraz warsztatów w ramach projektu systemowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wicku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie pn. „ Razem łatwiej pokonamy trudności” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny 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) oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Brutto:zł

słownie:.....

w tym :



Lp	Rodzaj usługi szkoleniowej	Liczba godzin usługi szkoleniowej	Ilość uczestników	Cena brutto za każdą usługę szkoleniową w rozbiciu na lata	Cena brutto ogółem usługę szkoleniową na cały okres realizacji projektu
1	Kurs prawa jazdy	Zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami	1/ 9 osób w 2012r. 2/ 9 osób w 2013r. 3/ 6 osób w 2014r.	1/ 2012r. : 2/ 2013r.: 3/ 2014r.:	
2	Kurs komputerowy	1/ w 2012r. : 100 h 2/ w 2013r. : 100h	1/ 9 osób w 2012r. 2/ 6 osób w 2013r.	1/ 2012r.: 2/ 2013r.:	
3	Kurs sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej	1/ w 2012r.: 2140h 2/ w 2013r. : 140 h	1/ 4 osoby w 2012r. 2/ 4 osoby w 2013r.	1/ 2012r.: 2/ 2013r	
4	Kurs języka angielskiego dla średniozaaw./początkujących	1/ 2012r.: 60h 2/ 2013r.: 60h	1/ 8 osób w 2012r. 2/ 8 osób w 2013r.	1/ 2012r.: 2/ 2013r:	
5	Kurs opiekunka dziecięca	1/ 2012r.: 140 h 2/ 2013r.: 140 h	1/ 3 osoby w 2012r. 2/ 3 osoby w 2013r.	1/ 2012r.: 2/ 2013r:	
6	Kurs pomoc domowa -hotelowa	1/ 2012r.: 140 h 2/ 2013r.:140 h	1/ 2 osoby w 2012r. 2/ 2 osoby w 2013r.	1/ 2012r.: 2/ 2013r:	
7	Kurs obsługi wózka widłowego	1/ 2012r.: 67 h 2/ 2013r.: 67 h	1/ 1 osoba w 2012r. 2/ 1 osoba w 2013r.	1/ 2012r.: 2/ 2013r:	
8	Kurs stylizacja paznokci z elementami kosmetyki	1/ 2012r.: 80 h 2/ 2013r.: 80 h	1/ 2 osoby w 2012r. 2/ 2 osoby w 2013r.	1/ 2012r.: 2/ 2013r:	
9	Warsztaty „Dlaczego warto być wolontariuszem”	1/ 2012r.: 16h 2/ 2013r.: 16h	1/ 15 osób w 2012r. 2/ 15 osób w 2013r.	1/ 2012r.: 2/ 2013r:	
10	Warsztaty aktywizujące	1/ 2012r.: 16h 2/ 2013r.: 16h	1/ 25 osób w 2012r. 2/ 25 osób w 2013r.	1/ 2012r.: 2/ 2013r:	
11	Warsztaty krawieckie	1/ 2012r.: 40h	1/ 10 osób w 2012r.	1/ 2012r.:	

CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA



		2/ 2013r.: 40h	2/ 10 osób w 2013r.	2/ 2013r:	
		3/ 2014r.: 40h	3/ 10 osób w 2014r.	3/ 2014r.:	
12	Warsztaty rękodzieła	1/ 2012r.: 50h	1/ 10 osób w 2012r.	1/ 2012r.:	
		2/ 2013r.: 50h	2/ 10 osób w 2013r.	2/ 2013r:	
		3/ 2014r.: 50h	3/ 5 osób w 2014r.	3/ 2014r.:	
13	Warsztaty kuglarskie	1/ 2012r.: 16h	1/ 10 osób w 2012r.	1/ 2012r.:	
		2/ 2013r.: 16h	2/ 10 osób w 2013r.	2/ 2013r:	
14	Warsztaty muzyczno-taneczne	1/ 2012r.: 32h	1/ 10 osób w 2012r.	1/ 2012r.:	
		2/ 2013r.: 32h	2/ 10 osób w 2013r.	2/ 2013r:	
15	Kurs animatora czasu wolnego	1/ 2012r.: 40h	1/ 10 osób w 2012r.	1/ 2012r.:	
		2/ 2013r.: 40h	2/ 10 osób w 2013r.	2/ 2013r:	
		3/ 2014r.: 40h	3/ 10 osób w 2014r.	3/ 2014r.:	
ŁĄCZNA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA BRUTTO :					

- Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy zastrzeżeń do jej treści, oraz że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia.
- Oświadczam/y, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
- Cena oferty wskazana powyżej zawiera wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia.
- W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy, której wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
- Oświadczam/y, że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- Oświadczam/y, iż przewidujemy/nie przewidujemy* powierzenie podwykonawcom realizacji zamówienia w części



Do formularza ofertowego składamy następujące załączniki :

1.

2.

3.

4.

.....

(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik Nr 2 do SIWZ

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU OKREŚLONYCH ART. 22 UST. 1 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

.....
Nazwa firmy, adres, pieczęć Wykonawcy

Oświadczenie¹

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **prowadzenie kursów oraz warsztatów w ramach projektu systemowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wicku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie pn. „ Razem łatwiej pokonamy trudności”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczam/my, że spełniamy warunki udziału w niniejszym postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.) i które zostały określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

....., dn.2012r.

*Podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz
pieczęć / pieczętki*

¹ Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.



Załącznik Nr 3 do SIWZ

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA NA
PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

.....
Nazwa firmy, adres, pieczętka Wykonawcy

Oświadczenie²

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego **prowadzenie kursów oraz warsztatów w ramach projektu systemowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wicku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie pn . „ Razem łatwiej pokonamy trudności”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczam/my, że nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r Nr 113 poz. 759 ze zm.)

....., dn. __ . __ .2012

.....
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętka

² Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, powyższy dokument składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy



Załącznik Nr 4 do SIWZ

(oznaczenie Wykonawcy)

WYKAZ ZREALIZOWANYCH USŁUG SZKOLENIOWYCH ^[1]

Wykaz powinien potwierdzać spełnienie warunku udziału w przedmiotowym postępowaniu w zakresie wiedzy i doświadczenia określonego w SIWZ.

Warunek ten będzie spełniony, jeżeli Wykonawca zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwie usługi szkoleniowe których wartość brutto wynosiła nie mniej niż 95 000,00 zł każda. (słownie złotych : dziewięćdziesiąt pięć tysięcy) ;

Lp.	Rodzaj przeprowadzonej usługi szkoleniowej w tym określenie tematyki szkoleń zrealizowanych w ramach usługi	Wartość brutto zrealizowanej usługi szkoleniowej	Nazwa zleceniodawcy	Data zakończenia usługi szkoleniowej

UWAGA !

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że wyżej wymienione usługi zostały wykonane należycie.

Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, wówczas zobowiązany jest załączyć do oferty pisemne zobowiązanie tych podmiotów do brania udziału w realizacji niniejszego zamówienia.

.....,dn.2012r

.....

*Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy oraz pieczęć / pieczęćki*

[1] Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.



Załącznik Nr 5 do SIWZ

(oznaczenie Wykonawcy)

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA ³

Wykaz powinien potwierdzać spełnienie warunku udziału w przedmiotowym postępowaniu w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Warunek ten będzie spełniony, jeżeli Wykonawca zapewni udział w realizacji zamówienia osób posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia poszczególnych kursów/warsztatów.

Ta sama osoba może być wskazywana do realizacji kilku kursów/warsztatów z zastrzeżeniem, że posiada odpowiednie kwalifikacje.

Lp.	Imię i nazwisko	Rodzaj prowadzonego kursu/warsztatu	Posiadane kwalifikacje	Informacja o sposobie dysponowania osobą
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

³ Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.



11				
12				
13				
14				
15				

UWAGA : W kolumnie dotyczącej sposobu dysponowania należy wpisać, np. świadczenie wykonywane osobiście przez Wykonawcę, umowa o pracę, umowa zlecenia - w przypadku gdy Wykonawca dysponuje daną osobą lub np. zobowiązanie współpracy w przypadku, gdy Wykonawca będzie dysponował daną osobą (wzór zobowiązania stanowi załącznik Nr 6 do SIWZ)

.....,dn.2012r.

.....
*Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętki*



Załącznik Nr 6 do SIWZ

UMOWA nr

WZÓR

Zawarta w dniu2012r. w Wicku, pomiędzy:

Gminą Wicko- Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wicku, NIP: 841-101-54-50, Regon : 005314128
zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez Bożenę Kruszyńską – Kierownika
Ośrodka Pomocy Społecznej w Wicku, działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy
Wicko zarządzeniem Nr WG/77/2008 z dnia 27.03.2008 roku,

a z siedzibą wreprezentowanym/ą przez.....

zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**” zwanymi dalej łącznie „**Stronami**” o następującej treści:

§ 1

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wybór oferty złożonej przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. z 2010r. Dz. U Nr 113, poz.759 ze zm.), zwanej w treści umowy „ustawą”, w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Zamawiający i Wykonawca zgodnie oświadczają, że niniejsza umowa ma na celu realizację projektu systemowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wicku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie pn. „*Razem łatwiej pokonamy trudności*” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny 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. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu kursów/warsztatów określonych przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i wycenionych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Usługa szkoleniowa, o której mowa w ust. 2 zostanie przeprowadzona w oparciu o programy nauczania sporządzone przez Wykonawcę odrębnie dla każdego kursu/warsztatu zgodnie z wymogami § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006r. Nr 31, poz. 216) i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy.



4. Strony uzgadniają, iż szczegółowe terminy przeprowadzenia poszczególnych kursów/warsztatów zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym i zostaną dostosowane do potrzeb uczestników kursów/warsztatów, z uwzględnieniem ogólnych ustaleń w tym zakresie określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać wszelkie zlecone mu czynności z należytą starannością, mając na względzie jak najlepszą ochronę interesów Zleceniodawcy.

§ 3

Obowiązki Zamawiającego

Do obowiązków Zleceniodawcy należy:

- 1) przeprowadzenia rekrutacji uczestników kursów i warsztatów;
- 2) przedstawienia wykonawcy listy uczestników min. na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia
- 3) nieodpłatnego udostępnienia pomieszczeń do przeprowadzenia kursów/warsztatów z uwzględnieniem szczegółowych ustaleń w tym zakresie zawartych w p-cie 3.2. SIWZ;
- 4) zapewnienia poczęstunku uczestnikom kursów/warsztatów
- 5) zorganizowania transportu uczestników szkoleń na kursy/warsztaty

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

Do obowiązków Wykonawcy należy :

- 1) zapewnienie należytej staranności przy realizacji przedmiotu zamówienia;
- 2) dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy, programów nauczania sporządzonych odrębnie dla każdego kursu/warsztatu zgodnie z wymogami § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006r. Nr 31, poz. 216) oraz dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji poszczególnych szkoleń
- 3) bieżącego prowadzenia dokumentacji przebiegu kursów/warsztatów zgodnie z wymogami § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych oraz przekazania jej kopii Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty zakończenia danego kursu/warsztatu.
- 4) rejestrowania i niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu drogą elektroniczną na adres mailowy ops.wicko@poczta.onet.pl , najpóźniej w następnym dniu roboczym , wszystkich nieobecności uczestników zajęć lub rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób;
- 5) zapewnienia wszystkim uczestnikom kursu materiałów szkoleniowo informacyjnych zgodnie z opisem zawartym w p-cie 3.2. SIWZ.
- 6) zamieszczania informacji o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (informacja o współfinansowaniu przez EFS z logo PO KL z logo UE oraz nazwą projektu) przy oznaczeniu pomieszczeń, materiałów szkoleniowych i – jeśli to możliwe – na zaświadczeniach potwierdzających ukończenie szkolenia zgodnie z zasadami określonymi w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach PO KL” (zamieszczone na stronie internetowej: <http://defs.pomorskie.eu/pl/promocja>)
- 7) ubezpieczenia uczestników kursów/warsztatów od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem za cały okres szkolenia. Wykonawca ubezpieczy wyłącznie osoby wskazane przez Zamawiającego odrębnym pismem ze wskazaniem okresu ubezpieczenia;



- 8) w przypadku wystąpienia wypadku Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku z udziałem uczestnika zajęć ;
- 9) przeprowadzenia badań lekarskich uczestników kursów/warsztatów w zakresie określonym szczegółowo w p-cie 3.2. SIWZ.
- 10) wydania uczestnikom niezwłocznie po zakończeniu kursów/warsztatów certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu/ warsztatu , potwierdzających uzyskanie przez uczestnika wiedzy w określonej tematyce kursu/warsztatu . Certyfikaty powinny zawierać logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego ;
- 11) Prowadzenia dokumentacji fotograficznej na zajęciach i przekazania jej Zamawiającemu po zakończeniu zajęć w formie elektronicznej, zapisanej na dysku CD lub DVD.
- 12) przeprowadzenia ewaluacji kursów/warsztatów poprzez badanie ankietowe uczestników
- 13) przechowywania oryginałów dokumentacji kursów/warsztatów zgodnie z wymogami § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych do dnia 31.12.2020r.

§ 5

Termin realizacji zamówienia

Wykonawca wykona czynności, o których mowa w § 2 ust. 2 w okresie od 1 września 2012r. do 30 czerwca 2014r.

§ 6

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Łączne wynagrodzenie brutto Wykonawcy w okresie realizacji projektu ustala się na kwotę (słownie :)
2. Strony ustalają, że rozliczenie z Wykonawcą odbywać się będzie na podstawie faktur częściowych za realizację poszczególnych szkoleń , których wartość określona została przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w ciągu 14 dni od dnia złożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku wraz z kompletem kopii dokumentów z przeprowadzonego kursu/warsztatu – zgodnie z wymogami § 4 pkt 3 niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 .
4. Wypłata wynagrodzenia będzie uwarunkowana wpływem transz dofinansowania z Urzędu Marszałkowskiego w Gdańsku. W przypadku ewentualnego opóźnienia w wypłacie wynagrodzenia Zleceniobiorca nie będzie rościł sobie prawa do naliczania odsetek ustawowych za zwłokę, o ile opóźnienie nie jest spowodowane zaniedbaniem ze strony Zamawiającego.
5. Rachunek należy wystawić na Ośrodek Pomocy Społecznej w Wicku, Wicko 39, 84-352 Wicko, NIP: 841-101-54-50.

§ 7

1. Czynności opisane w § 2 ust. 2 niniejszej umowy wykonywać będą osobiście osoby wskazane przez Wykonawcę w złożonej ofercie przetargowej , posiadające odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia określonych kursów/warsztatów.
2. W przypadku, gdy osoba prowadząca szkolenie nie zrealizuje określonych zajęć z przyczyn niezawinionych (np. choroba, podróż służbowa) zajęcia te przekładane są na najbliższy możliwy termin uzgodniony z koordynatorem projektu wskazanym w § 8 i Zamawiającym.
3. W przypadku okresowej niemożności prowadzenia usługi szkoleniowej przez osobę wskazaną do realizacji określonego kursu/warsztatu, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby



posiadającej odpowiednie kwalifikacje, po wcześniejszym pisemnym poinformowaniu o zaistniałej sytuacji koordynatora projektu i uzyskaniu jego zgody.

4. W uzasadnionych przypadkach, zamawiający dopuszcza zmianę osób wskazanych do realizacji poszczególnych kursów/warsztatów z zastrzeżeniem, że nowo wskazana osoba posiada odpowiednie kwalifikacje oraz Wykonawca uzyska pisemną zgodę Zamawiającego na w/w zmianę.

§ 8

W imieniu Zamawiającego do nadzoru nad wykonaniem umowy upoważniona jest Pani Agnieszka Wolańska – koordynator projektu.

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku nienależytego wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
2. Za nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć sytuacje, gdy Wykonawca będzie nieobecny na kursach/warsztatach bez uprzedzenia, będzie skracać czas zajęć czy też nienależycie prowadzić zajęcia, co potwierdzą uzasadnione negatywne opinie uczestników kursów/warsztatów oraz opinia koordynatora projektu.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - 1) w razie wystąpienia istotnych okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach a Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy,
 - 2) w przypadku gdy Wykonawca nie realizuje usługi lub przerwał ją bez uzasadnionych przyczyn i przerwa ta jest dłuższa niż 14 dni, pomimo wezwania Zleceniodawcy złożonego na piśmie.

§ 10

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w wykonaniu czynności określonych w § 2 ust. 2 w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia w ich realizacji.
2. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 4 niniejszej umowy.
3. Jeżeli wysokość kar umownych nie pokryje poniesionej przez Zamawiającego szkody, przysługuje mu prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

§ 11

Warunki zmiany umowy

1. Zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy zawartej z wybranym Wykonawcą w przypadku stawki podatku od towarów i usług, mającej zastosowanie do przedmiotu umowy.
2. W żadnym wypadku postanowień ust. 1 nie należy interpretować, jako udzielenie dowolnej ze stron roszczenia do żądania zmiany umowy, a jedynie możliwość dokonania zmiany umowy.
3. Każda zmiana umowy musi być dokonana na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności oraz wymaga zgody drugiej strony.



§ 12

Bezpieczeństwo i ochrona danych osobowych

1. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust.1. Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w w/w ustawie.
3. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji umowy.
4. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu próby naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
5. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych, umożliwia Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych w sytuacji odnotowania incydentu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia omijania przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

.....
/Zamawiający/

.....
/Wykonawca/