



Nr sprawy: PCPR.ZFK.272.5.1.2013

S P E C Y F I K A C J A

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY NA:

USŁUGI SZKOLENIOWE

Sylwia Diedrich
Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Kościerzynie

.....
Zatwierdzam SIWZ

Kościierzyna, dn. 06 sierpnia 2013 r.



„USŁUGI SZKOLENIOWE” CPV: 80500000-9

SPIS TREŚCI:

- Rozdział I** Informacje wprowadzające.
- Rozdział II** Tryb udzielenia zamówienia.
- Rozdział III** Opis przedmiotu zamówienia.
- Rozdział IV** Termin i miejsce wykonywania zamówienia.
- Rozdział V** Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
- Rozdział VI** Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- Rozdział VII** Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- Rozdział VIII** Wymagania dotyczące wadium.
- Rozdział IX** Termin związania ofertą.
- Rozdział X** Opis sposobu przygotowania ofert.
- Rozdział XI** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- Rozdział XII** Opis sposobu obliczenia ceny.
- Rozdział XIII** Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- Rozdział XIV** Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Rozdział XV** Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- Rozdział XVI** Informacja w sprawie składania ofert częściowych.
- Rozdział XVII** Informacja w sprawie zamówień uzupełniających.
- Rozdział XVIII** Informacja w sprawie składania ofert wariantowych.
- Rozdział XIX** Zakres możliwości dokonywania zmiany umowy.
- Rozdział XX** Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1** - Formularz ofertowy.
- Załącznik nr 2** - Wykaz kadry dydaktycznej.
- Załącznik nr 3** - Wykaz wykonanych usług.
- Załącznik nr 4** - Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych, którymi dysponuje Wykonawca na potrzeby szkolenia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami.
- Załącznik nr 5** - Kalkulacja kosztów szkolenia.
- Załącznik nr 6** - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.
- Załącznik nr 7** - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- Załącznik nr 8** - Informacja Wykonawcy, dotycząca przynależności do grupy kapitałowej.
- Załącznik nr 9** - Szczegółowy program szkolenia.
- Załącznik nr 10** - Wzór umowy szkoleniowej.

Rozdział I

Informacje wprowadzające

- 1.1 Dane Zamawiającego:
 - 1) **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie**
 - 2) Adres siedziby: **ul. Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna**
 - 3) Tel. **58 681-53-94**, fax **58 681-53-94**
Tel. **58 686-50-05**, fax **58 686-50-05**
 - 4) Adres strony internetowej: **www.pcprkoscierzyna.pl**
 - 5) NIP: **591-14-94-340**
 - 6) **Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30.**
- 1.2 Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - 1.2.1 Ilekroć w niniejszej specyfikacji zamówienia będzie mowa bez bliższego określenia o „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).
 - 1.2.2 Ilekroć w niniejszej specyfikacji będzie mowa bez bliższego określenia o „specyfikacji” lub użyty zostanie skrót „SIWZ”, należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia.
 - 1.2.3 Ilekroć w niniejszej specyfikacji zastosowane jest pojęcie „Wykonawca”, należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- 1.3 Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest numerem PCPR.ZFK.272.5.1.2013 Wykonawcy, we wszelkich kontaktach z Zamawiającym, powinni się powoływać na powyższy znak sprawy.

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), z zachowaniem zasad określonych w szczególności w:
 - 2.1.1 ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.),
 - 2.1.2 rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013 poz. 231),
 - 2.1.3 rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 282, poz. 1650).

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1 **Przedmiotem niniejszego postępowania jest przeprowadzenie usług szkoleniowych - wybór jednostek, które będą prowadziły szkolenia dla beneficjentów projektu systemowego pn. „Mój potencjał – moja szansa na samodzielne życie” realizowanego przez Powiatowe**

Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie. Uczestnikami szkoleń są: wychowankowie pieczy zastępczej i osoby niepełnosprawne.

3.2 **Zakup usługi zostanie sfinansowany z dotacji rozwojowej** ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.3 **Zakres usługi:**

CZĘŚĆ I

- 1) Nazwa szkolenia: „OBSŁUGA KAS FISKALNYCH”.
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 16.09.2013 r. a zakończyć nie później niż 30.09.2013 r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 3 osoby.
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 30 godzin szkoleniowych z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych (od godziny 13.30 do godziny 18.30).
- 7) Miejsce szkolenia: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę w sytuacji, gdy Wykonawca uzna, że pomieszczenie którym dysponuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie nie spełnia wymogów szkolenia. Należy wtedy w kalkulacji kosztów ująć koszt wynajmu sali na terenie Miasta Kościerzyna.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania na własność uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych (w tym podręcznika) oraz 1 kompletu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu,
 - b. przekazania uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d. przeprowadzenia i poniesienia kosztu egzaminu,
 - e. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia,
 - f. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,

CZĘŚĆ II

- 1) Nazwa szkolenia: „OPERATOR SPRZĘTU CIĘŻKIEGO - RÓWNIARKA klasa III”
- 2) Kod CPV: 80530000-8
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 16.09.2013 r. a zakończyć nie później niż 30.11.2013 r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 1 osoba.
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 176 godzin szkoleniowych z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Zajęcia powinny odbywać się w weekendy.
- 7) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych wskazuje i finansuje Wykonawca.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania na własność uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych (w tym podręcznik) oraz 1 kompletu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu,
 - b. przekazania uczestnikowi, który ukończył szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,

- c. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- d. poniesienia kosztów niezbędnych badań lekarskich,
- e. zapewnienia środka transportu na dojazd uczestnika na szkolenie lub refundacji kosztów dojazdu uczestnika szkolenia w przypadku, gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż Kościerzyna, co należy ująć w kalkulacji kosztów. Kalkulacja kosztów powinna zostać obliczona maksymalnie wg ceny biletu środka komunikacji publicznej z miejscowości Kościerzyna do miejsca przeprowadzenia szkolenia i powrót do miejscowości Kościerzyna. W przypadku braku dojazdu środkiem komunikacji publicznej refundacja kosztów dojazdu uczestnika szkolenia winna być obliczona wg ceny ustanowionej przez komunikację publiczną odpowiadającej ilości km z miejscowości Kościerzyna do miejsca przeprowadzenia szkolenia i powrót do miejscowości Kościerzyna,
- f. przeprowadzenia i poniesienia kosztu pierwszego podejścia do egzaminu,
- g. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia,
- h. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia.

CZĘŚĆ III

- 1) Nazwa szkolenia: „OPERATOR SPRZĘTU CIĘŻKIEGO - KOPARKOŁADOWARKA”
- 2) Kod CPV: 80530000-8
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 16.09.2013 r. a zakończyć nie później niż 30.11.2013 r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 3 osoby.
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 202 godziny szkoleniowe z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Zajęcia powinny odbywać się w weekendy.
- 7) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych wskazuje i finansuje Wykonawca.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania na własność uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych (w tym podręcznik) oraz 1 kompletu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu,
 - b. przekazania uczestnikowi, który ukończył szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d. poniesienia kosztów niezbędnych badań lekarskich,
 - e. zapewnienia środka transportu na dojazd uczestnika na szkolenie lub refundacji kosztów dojazdu uczestnika szkolenia w przypadku, gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż Kościerzyna, co należy ująć w kalkulacji kosztów. Kalkulacja kosztów powinna zostać obliczona maksymalnie wg ceny biletu środka komunikacji publicznej z miejscowości Kościerzyna do miejsca przeprowadzenia szkolenia i powrót do miejscowości Kościerzyna. W przypadku braku dojazdu środkiem komunikacji publicznej refundacja kosztów dojazdu uczestnika szkolenia winna być obliczona wg ceny ustanowionej przez komunikację publiczną odpowiadającej ilości km z miejscowości Kościerzyna do miejsca przeprowadzenia szkolenia i powrót do miejscowości Kościerzyna,
 - f. przeprowadzenia i poniesienia kosztu pierwszego podejścia do egzaminu,
 - g. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia,
 - h. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia.

CZĘŚĆ IV

- 1) Nazwa szkolenia: „KURS SPAWACZA” metodą TIG 141
- 2) Kod CPV: 80530000-8
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 16.09.2013 r. a zakończyć nie później niż 30.11.2013 r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 1 osoba.
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 103 godziny szkoleniowe z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku.
- 7) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych wskazuje i finansuje Wykonawca.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania na własność uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych (w tym podręcznika) oraz 1 kompletu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu,
 - b. przekazania uczestnikowi, który ukończył szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d. poniesienia kosztów niezbędnych badań lekarskich,
 - e. przeprowadzenia i poniesienia kosztu egzaminu,
 - f. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia,
 - g. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia.

CZĘŚĆ V

- 1) Nazwa szkolenia: „PODSTAWY KSIĘGOWOŚCI - KSIĘGOWOŚĆ KOMPUTEROWA” – PROGRAMY SYMFONIA I PŁATNIK.
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 01.10.2013 r. a zakończyć nie później niż 31.10.2013 r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 2 osoby.
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 70 godzin szkoleniowych z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku i/lub w soboty.
- 7) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych wskazuje i finansuje Wykonawca.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania uczestniczkom szkolenia materiałów szkoleniowych (w tym podręcznika) oraz 1 kompletu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu,
 - b. przekazania uczestniczkom, które ukończyły szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d. zapewnienia uczestniczkom szkolenia stanowiska wyposażonego w komputer,
 - e. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia,
 - f. ubezpieczenia uczestniczek od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia.

CZĘŚĆ VI

- 1) Nazwa szkolenia: „AUTOCAD” (stopień I, stopień II, stopień III Microsoft Project).
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 16.09.2013 r. a zakończyć nie później niż 30.11.2013 r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 1 osoba, studentka Zarządzania i Inżynierii Produkcji.
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 56 godzin szkoleniowych z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku i/lub w weekend (uczestniczka może zostać dopisana do grupy).
- 7) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych wskazuje i finansuje Wykonawca.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania na własność uczestniczce szkolenia materiałów szkoleniowych (w tym podręcznika) oraz 1 kompletu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu,
 - b. przekazania uczestniczce, która ukończyła szkolenie, zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. przeprowadzenia i poniesienia kosztu egzaminu,
 - d. zapewnienia stanowiska wyposażonego w komputer dla uczestniczki szkolenia,
 - e. zapewnienia zaplecza technicznego do przeprowadzenia szkolenia,
 - f. ubezpieczenia uczestniczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia.

CZĘŚĆ VII

- 1) Nazwa kursu: „RATOWNIK WOPR + PATENT MOTOROWODNY”
- 2) Kod CPV: 80426000-6
- 3) Termin realizacji szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 16.09.2013 r. a zakończyć nie później niż 30.11.2013 r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 1 osoba (osoba posiada kartę pływacką, jest młodszym ratownikiem WOPR i członkiem WOPR).
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 59 godzin szkoleniowych z podziałem na teorię i praktykę
- 6) Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku i/lub w weekendy.
- 7) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych wskazuje i finansuje Wykonawca.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania na własność uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych (w tym podręcznika) oraz 1 kompletu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu,
 - b. przekazania uczestnikowi, który ukończył szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ze szczególnym uwzględnieniem:
 - Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r., Nr 127 poz.857 ze zm.),
 - Ustawy z dnia 18 sierpnia 2012 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. 2012 r., Nr 208 poz. 1240),
 - Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie szkoleń w ratownictwie wodnym (Dz. U. z 2012 r., poz. 747).

Wykonawcy jako profesjonalści świadczący usługi szkolenia ratowników WOPR doskonale znają przepisy tychże aktów prawnych, bowiem świadcząc usługi szkolenia muszą obowiązkowo je stosować. W szczególności odnosi się to do przepisów prawa regulujących:

- liczbę godzin szkolenia w ramach danego kursu (w tym maksymalnej dziennej liczby godzin kursu),
 - wymagania i kwalifikacje stawiane kadrze dydaktycznej szkolącej na ratowników WOPR,
 - wymagania w zakresie zaplecza technicznego niezbędnego do odbywania szkolenia (warunki lokalowe do zajęć teoretycznych i praktycznych).
- d. poniesienia kosztów niezbędnych badań lekarskich,
- e. poniesienia kosztów pierwszego podejścia do egzaminu,
- f. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia,
- g. ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia.

CZĘŚĆ VIII

- 1) Nazwa szkolenia: „RÓWNOŚĆ SZANS KOBIET I MĘŻCZYŹN”
 - 2) Kod CPV: 80500000-9
 - 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno odbyć się nie wcześniej niż 16.09.2013 r. a zakończyć nie później niż 31.10.2013 r.
 - 4) Ilość osób do przeszkolenia: 18 osób, w tym osoby poruszające się na wózku inwalidzkim.
 - 5) Wymiar godzin szkolenia: 5 godzin szkoleniowych.
 - 6) Zajęcia powinny odbywać się w godzinach popołudniowych (od godziny 13.30 do godziny 18.30).
 - 7) Miejsce szkolenia: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna, lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, w sytuacji, gdy Wykonawca uzna, że pomieszczenie którym dysponuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie nie spełnia wymogów do przeprowadzenia szkolenia. W takiej sytuacji należy w kalkulacji kosztów ująć koszt wynajmu sali na terenie Miasta Kościerzyna.
 - 8) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania na własność uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych oraz 1 kompletu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu,
 - b. przekazania uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia,
 - c. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia,
 - e. ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia.
- 3.4 **Program szkolenia:** Program szkolenia musi być opracowany zgodnie z przepisami Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186). Przyszły wykonawca przedstawia autorski program szkolenia. W programie należy uwzględnić metody i techniki nauczania z wykorzystaniem materiałów dydaktycznych przekazywanych uczestnikom szkolenia.
- 3.5 **Harmonogram:** Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu szkolenia co najmniej na trzy dni przed dniem jego rozpoczęcia.
- 3.6 **Egzamin sprawdzający:** W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu sprawdzającego zdobytą

wiedzę teoretyczną oraz praktyczną, a także do wydania odpowiedniego dokumentu - z logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i nazwą projektu „Mój potencjał – moja szansa na samodzielne życie” - stwierdzającego ukończenie przedmiotowego szkolenia.

- 3.7 **Ankieta ewaluacyjna:** W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej przed rozpoczęciem szkolenia i na zakończenie szkolenia wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego w celu sprawdzenia poziomu wiedzy uczestników szkolenia z zakresu przedmiotowego szkolenia oraz oceny szkolenia. Wykonawca jest obowiązany do przekazania Zamawiającemu ww. ankiet ewaluacyjnych.
- 3.8 **Materiały dydaktyczne przekazywane na własność każdemu uczestnikowi kursu (zestaw minimalny):** Wykonawca jest zobowiązany do przekazania uczestnikom szkolenia materiałów dydaktycznych składających się co najmniej z: notatnika/zeszytu szt. 1, długopis szt. 1, książki lub poradnika o tematyce ściśle powiązanej z daną częścią zamówienia, dodatkowo inne opracowania w wersji papierowej.

Rozdział IV

Termin i miejsce wykonywania zamówienia

4.1 Terminy szkoleń:

- Obsługa kas fiskalnych – szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 16.09.2013r. a zakończyć nie później niż 30.09.2013r.
- Operator sprzętu ciężkiego - równiarka klasa III - szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 16.09.2013r. a zakończyć nie później niż 30.11.2013r.
- Operator sprzętu ciężkiego-koparkoładowarka – szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 16.09.2013r. a zakończyć nie później niż 30.11.2013r.
- Kurs spawacza metodą TIG 141 – szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 16.09.2013r. a zakończyć nie później niż 30.11.2013r.
- Podstawy księgowości – księgowość komputerowa – programy symfonia i płatnik – szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 01.10.2013r. a zakończyć nie później niż 31.10.2013r.
- AutoCAD (stopień I, stopień II, stopień III Microsoft Project) – szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 16.09.2013r. a zakończyć nie później niż 30.11.2013r.
- Ratownik WOPR + Patent Motorowodny – szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 16.09.2013r. a zakończyć nie później niż 30.11.2013r.
- Równość szans kobiet i mężczyzn - szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 16.09.2013r. a zakończyć nie później niż 31.10.2013 r.

4.2 W przypadku szkoleń:

- Obsługa kas fiskalnych
- Równość szans kobiet i mężczyzn

Zamawiający zapewnia miejsce w/w szkoleń w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna z węzłem sanitarnym. Zatem w przypadku tych szkoleń nie należy w kalkulacji kosztów ujmować kosztu wynajmu sal wykładowych, chyba że Wykonawca uzna, iż pomieszczenie to nie spełnia wymogów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia na które składana jest oferta.

- 4.3 Zamawiający żąda, aby Wykonawca w swojej ofercie wskazał miejsce/a w którym/ch będą odbywać się zajęcia teoretyczne i praktyczne poza szkoleniami wymienionymi powyżej (rozdział IV pkt.4.2).
- 4.4 Lokal, w którym będą przeprowadzane zajęcia powinien być: przestronny i przewiewny, posiadać pomieszczenia sanitarne, gwarantujące naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy, a jego wyposażenie i pomoce dydaktyczne powinny być dostosowane do prowadzenia zajęć związanych z daną częścią zamówienia.

Rozdział V

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

5.1 O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy oraz spełniają warunki dotyczące:

- 5.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 5.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej dwie usługi szkoleniowe, tematycznie tożsame z przedmiotem zamówienia – **załącznik nr 3 do SIWZ**.

- 5.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca dysponuje co najmniej 2 osobami posiadającymi niezbędne uprawnienia zawodowe oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń objętych niniejszym zamówieniem wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 2 do SIWZ** oraz przedstawi wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami - wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**, a w szczególności:
w zakresie realizacji I części zamówienia:

- Wykonawca przedstawi stanowiska wyposażone w sprawne kasy fiskalne dla każdego uczestnika szkolenia.

- 5.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej

5.2 Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale VI, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

5.3 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

- 5.4 W celu przeprowadzenia postępowania przetargowego Dyrektor Zamawiającego powoła Komisję przetargową, która dokona wszystkich czynności związanych z oceną spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badaniem i oceną ofert.
- 5.5 W toku postępowania Komisja przetargowa w szczególności przedstawi Dyrektorowi Zamawiającego propozycje wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru oferty najkorzystniejszej, a także w zakresie, o którym mowa w pkt. 5.4 niniejszej specyfikacji, wystąpi z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5.6 Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zajdzie jedna z okoliczności przewidzianych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 5.7 Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli zajdą okoliczności przewidziane w art. 89 lub art. 24 ust 4 ustawy.
- 5.8 Zamawiający poprawi w ofercie:
- 5.8.1 oczywiste omyłki pisarskie,
 - 5.8.2 oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 5.8.3 inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział VI

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

- 6.1 W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz pisemnego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu sporządzonego, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 7 do SIWZ**, w postępowaniu należy przedłożyć:
- 6.1.1 wykaz wykonanych, w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – **załącznik nr 3 do SIWZ**,
 - 6.1.2 wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 2 do SIWZ**,
 - 6.1.3 oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 6.1.4 wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – **załącznik nr 4 do SIWZ**,
- 6.2 W przypadku polegania Wykonawcy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym oraz osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych 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.
- 6.3 W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy, należy przedłożyć:
- 6.3.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do SIWZ**,
- 6.3.2 aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 6.4 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 2 pkt 5 do oferty należy dołączyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 8 do SIWZ**.
- 6.5 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.2 składa się dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio że:
- 6.5.1 nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości,
- 6.5.2 nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 6.6 Dokumenty, o których mowa w pkt 6.5 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 6.7 Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepisy pkt 6.6 stosuje się odpowiednio.
- 6.8 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio: kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 6.9 Wykonawca jest zobowiązany złożyć wypełniony formularz ofertowy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ** wraz z:
- 6.9.1 dokumentem potwierdzającym umocowanie do składania w imieniu Wykonawcy oferty oraz do podpisywania w imieniu Wykonawcy umowy (o ile nie wynika to z dokumentów rejestracyjnych),
- 6.9.2 jeżeli ofertę składa pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy do niej dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
- 6.9.2.1 Podmioty wspólnie składające ofertę (konsorcjum, koasekuracja)
- 6.9.2.1.1 W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwóch lub więcej wykonawców każdy z nich musi spełniać warunki udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 Ustawy, oraz nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Ustawy. Przynajmniej jeden z wykonawców musi spełniać warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2-4.

- 6.9.2.1.2 Wykonawcy występujący wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są stosownie do treści art. 23 ust. 2 Ustawy, ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 6.9.2.1.3 Pełnomocnictwo winno być podpisane przez uprawnionych przedstawicieli każdego z partnerów. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 - 6.9.2.1.4 Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za prawidłową realizację zamówienia.
- 6.10 Wykonawca jest zobowiązany złożyć szczegółowy program szkolenia – **załącznik nr 9 do SIWZ** oraz kalkulację kosztów – **załącznik nr 5 do SIWZ**.

Rozdział VII

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

- 7.1 Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
 - 7.1.1 w zakresie merytorycznym - Wioleta Polak – Kierownik projektu, tel. 58 686-50-05,
 - 7.1.2 w zakresie proceduralnym – Justyna Dunajska – Pracownik ds. rozliczenia projektu, tel. 58 686-50-05
- 7.2 Nie przewiduje się zwoływania zebrań Wykonawców.
- 7.3 Wyjaśnienia treści SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy.
- 7.4 Z zastrzeżeniem pkt 7.5 odpowiedzi na pytania dotyczące treści SIWZ składane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, w trybie art. 27 ustawy, udzielane będą niezwłocznie.
- 7.5 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej.

Rozdział VIII

Wymagania dotyczące wadium

- 8.1 Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Rozdział IX

Termin związania ofertą

- 9.1 Termin związania ofertą wynosi 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłużej jednak niż 60 dni.

Rozdział X

Opis sposobu przygotowania ofert

- 10.1 Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami SIWZ.
- 10.2 Każdą część zamówienia na dane szkolenie należy opracować osobno.
- 10.3 Na daną część zamówienia (dane szkolenie) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.4 Ofertę należy złożyć w dwóch nieprzejrzyistych kopertach zabezpieczonych przed otwarciem, nieuszkodzonych – gwarantujących zachowanie poufności jej treści do terminu otwarcia.
- 10.5 Koperta zewnętrzna powinna zawierać adres Zamawiającego oraz następujący opis: **„PRZETARG NIEOGRANICZONY NA USŁUGĘ SZKOLENIOWĄ: (wpisać nazwę szkolenie, na które Wykonawca składa ofertę) – NIE OTWIERAĆ DO DNIA 14.08.2013 R. DO GODZ. 12.30”**
- 10.6 Koperta wewnętrzna powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy wraz z pieczętką firmową oraz następujący opis: **„OFERTA NA USŁUGĘ SZKOLENIOWĄ: (wpisać nazwę szkolenia, na które wykonawca składa ofertę)”** zależnie od tego, na którą część zamówienia Wykonawca złoży ofertę.
- 10.7 Integralną część oferty stanowią wszystkie wymagane załączniki.
- 10.8 Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty powinny być dołączone do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę oraz opieczetowane i zaparafowane przez osobę upoważnioną do składania w imieniu Wykonawcy oświadczeń, w tym powodujących powstanie zobowiązań majątkowych.
- 10.9 Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym należy je przedkładać wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.10 Wszystkie strony oferty należy ponumerować.
- 10.11 Wszelkie dokumenty sporządzane przez Wykonawcę oraz oświadczenia stanowiące załączniki do oferty powinny być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela.
- 10.12 Poprawki w treści oferty powinny być naniesione poprzez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisane przez Wykonawcę (upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy).
- 10.13 Ofertę można wycofać tylko przed upływem terminu składania ofert.
- 10.14 Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem **„ZMIANA OFERTY”** lub **„WYCOFANIE OFERTY”**.
- 10.15 Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział XI

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 11.1 Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 18 - sekretariat Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie, ul. Krasickiego 4, 83 – 400 Kościerzyna.
- 11.2 Przy składaniu oferty przesyłką poleconą, jako termin złożenia będzie liczona nie data stempla pocztowego, lecz **data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego**.
- 11.3 Termin składania ofert upływa dnia **14.08.2013 r. o godz. 12.00**.

- 11.4 Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **14.08.2013 r. o godz. 12.30 w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 17.**
- 11.5 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda do publicznej wiadomości kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.6 Otwarcie ofert jest jawne – podczas otwarcia ofert Zamawiający poda do publicznej wiadomości nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i terminu wykonania zamówienia.
- 11.7 Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 11.8 Ofertę można wycofać tylko przed upływem terminu składania ofert.

Rozdział XII

Opis sposobu obliczenia ceny

- 12.1 Cena oferty uwzględniająca wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.2 cenę oferty należy policzyć przy zachowaniu następujących założeń:
 - 12.2.1 cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, wynikającą wprost z zakresu usługi, oraz inne koszty wynikające z realizacji zadania, bez których wykonanie zadania byłoby niemożliwe, w tym również podatek VAT,
 - 12.2.2 nie dopuszcza się stosowania upustów do ceny ogólnej oferty,
- 12.3 Wykonawca w ofercie (kalkulacji kosztów) wyodrębni z cen koszty stałe i zmienne. Koszty stałe, to koszty, jakie Zamawiający zobowiązany będzie ponieść bez względu na to, ilu uczestników szkolenie ukończy. Koszty zmienne to koszty, które zmieniają się wraz z ilością osób kończących szkolenie. Może się bowiem zdarzyć, że w trakcie szkolenia uczestnik zrezygnuje ze szkolenia (z różnych przyczyn) lub po odebraniu skierowania nie rozpocznie go.
- 12.4 Rozliczenie następować będzie w PLN.
- 12.5 Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto.

Rozdział XIII

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

- 13.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta na daną część zamówienia będzie odpowiadać wszystkim wymogom ustawy, SIWZ oraz która w oparciu o podane kryteria wyboru zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza.
- 13.2 Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria:
 - 13.2.1 cena oferty (Co) ogółem - 100%,

$$Co = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Rozdział XIV

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 14.1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający, na zasadach określonych w art. 92 ustawy, zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 14.2 Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana do realizacji zamówienia o terminie podpisania umowy.
- 14.3 Warunki umowy na wykonanie zamówienia oraz zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego określono w projekcie umowy, który stanowi **załącznik nr 10 do SIWZ**.
- 14.4 Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 – tj. faksem lub drogą elektroniczną, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 14.5 Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

Rozdział XV

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 15.1 Zamawiający nie przewiduje wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI

Informacja w sprawie składania ofert częściowych

- 16.1 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na określone przez Zamawiającego części zamówienia:
 - Część pierwsza zamówienia: Obsługa kas fiskalnych,
 - Część druga zamówienia: Operator sprzętu ciężkiego - równiarka klasa III,
 - Część trzecia zamówienia: Operator sprzętu ciężkiego – koparkoładowarka,
 - Część czwarta zamówienia: Kurs spawacza metodą TIG 141,
 - Część piąta zamówienia: Podstawy księgowości, księgowość komputerowa – program symfonia i płatnik,
 - Część szósta zamówienia: AutoCAD (stopień I, stopień II, stopień III Microsoft Project),
 - Część siódma zamówienia: Ratownik WOPR + Patent Motorowodny,
 - Część ósma zamówienia: Równość szans kobiet i mężczyzn.

Rozdział XVII

Informacja w sprawie zamówień uzupełniających

- 17.1 Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Rozdział XVIII

Informacja w sprawie składania ofert wariantowych

18.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział XIX

Zakres możliwości dokonywania zmiany umowy

19.1 Dopuszcza się możliwość zmian postanowień zawartych w umowie.

Warunkiem zmiany umowy będzie udokumentowany wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego. Zmiana umowy może nastąpić w przypadku, gdy jej wprowadzenie jest konieczne dla prawidłowej realizacji zamówienia, a związana jest ze zmianą terminu lub ilością uczestników, a strony wyrażą na to zgodę.

Rozdział XX

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

20.1 Odwołanie.

20.1.1 Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy przysługują środki ochrony prawnej.

20.1.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

20.1.3 Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

20.1.3.1 opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,

20.1.3.2 wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,

20.1.3.3 odrzucenia oferty odwołującego.

20.1.4 Szczegółowe zasady oraz tryb wnoszenia środków ochrony prawnej reguluje dział VI ustawy.