



Nr sprawy: PCPR.BFK.272.2.1.2012

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. 19 października 2012 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** Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- Rozdział XVII** Informacja w sprawie składania ofert częściowych.
- Rozdział XVIII** Informacja w sprawie zamówień uzupełniających.
- Rozdział XIX** Informacja w sprawie składania ofert wariantowych.

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 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** – Szczegółowy program szkolenia.
- Załącznik nr 9** - Wzór umowy.

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. **058 681-53-94**, fax **058 681-53-94**
Tel. **058 686-50-05**, fax **058 686-50-05**
 - 4) Adres strony internetowej: **www.pcprkoszczyna.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.BFK.272.2.1.2012 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 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. Nr 226, poz. 1817),
 - 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: „KURS KOMPUTEROWY”.
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 30.11.2012r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 8 osób (w tym udział 1 osoby niepełnosprawnej poruszającej się na wózku inwalidzkim).
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 30 godzin szkoleniowych z podziałem na teorię i praktykę. Zamówienie obejmuje zorganizowanie szkolenia komputerowego prowadzącego do uzyskania Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych – European Computer Driving Licence (ECDL) poziom Start. Szkolenie pokrywa następujące obszary zastosowań komputerów i technologii informatycznej:
 - użytkowanie komputerów,
 - przetwarzanie tekstów,
 - arkusze kalkulacyjne,
 - usługi w sieciach informatycznych i komunikacyjnych.
- 6) Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych (od godziny 14.00 do godziny 19.00).
- 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. Należy wtedy w kalkulacji kosztów ująć koszt wynajmu sali na terenie Miasta Kościerzyna.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - b. przekazania uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,
 - d. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e. przeprowadzenia i poniesienia kosztu egzaminu,
 - f. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia.

CZĘŚĆ II

- 1) Nazwa szkolenia: „OBSŁUGA KAS FISKALNYCH”.
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 03.12.2012r. a zakończyć nie później niż 07.12.2012r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 8 osób.
- 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 14.00 do godziny 19.00).
- 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 uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - b. przekazania uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,
 - d. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e. przeprowadzenia i poniesienia kosztu egzaminu,
 - f. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia.

CZĘŚĆ III

- 1) Nazwa szkolenia: „KURS JĘZYKA ANGIELSKIEGO”
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie później niż 17.12.2012r. a zakończyć nie później niż 22.03.2012r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 6 osób.
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 60 godzin szkoleniowych .
- 6) Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych (od godziny 15.00 do godziny 19.00).
- 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. przeprowadzenia testu diagnostycznego w celu określenia poziomu zaawansowania językowego uczestników,
 - b. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z poziomem wiedzy poszczególnych kursantów,
 - c. przekazania uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - d. przekazania uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - e. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,
 - f. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- g. przeprowadzenia i poniesienia kosztu egzaminu,
- h. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia.

CZĘŚĆ IV

- 1) Nazwa szkolenia: „MAGAZYNIER Z FAKTUROWANIEM”
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 17.12.2012r. a zakończyć nie później niż 31.01.2013r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 5 osób.
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 60 godzin szkoleniowych.
- 6) Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych (od godziny 14.00 do godziny 19.00) i/lub w soboty (od godziny 9.00 do godziny 15.00).
- 7) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych finansuje Wykonawca.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienie Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - b. przekazania uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,
 - d. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e. przeprowadzenia i poniesienia kosztu egzaminu,
 - f. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia.

CZĘŚĆ V

- 1) Nazwa szkolenia: „OPERATOR RÓWNIARKI klasa III”
- 2) Kod CPV: 80530000-8
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 29.03.2013r.
- 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 dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych (od godziny 17.00 do godziny 20.00) i/lub w soboty (od godziny 14.00 do godziny 20.00) i/lub w niedzielę (od godziny 9.00 do godziny 15.00).
- 7) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych finansuje Wykonawca.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienie Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - b. przekazania uczestnikowi, który ukończył szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,
 - d. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e. poniesienia kosztów niezbędnych badań lekarskich,
 - f. 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,

- g. przeprowadzenia i poniesienia kosztu pierwszego podejścia do egzaminu,
- h. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia.

CZĘŚĆ VI

- 1) Nazwa szkolenia: „KURS SPAWACZA” metodą TIG 141
- 2) Kod CPV: 80530000-8
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 17.12.2012r. a zakończyć nie później niż 31.01.2013r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 3 osoby.
- 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 i/lub w soboty (od godziny 9.00 do godziny 16.00).
- 7) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia i finansuje Wykonawca.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - b. przekazania uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,
 - d. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e. poniesienia kosztów niezbędnych badań lekarskich,
 - f. przeprowadzenia i poniesienia kosztu egzaminu,
 - g. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia.

CZĘŚĆ VII

- 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 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 28.02.2013r.
- 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 w godzinach popołudniowych (od godziny 16.00 do godziny 19.00) i/lub w soboty (od godziny 9.00 do godziny 15.00).
- 7) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia i finansuje Wykonawca.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych,

- b. przekazania uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- c. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,
- d. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- e. zapewnienia uczestnikom szkolenia stanowiska wyposażonego w komputer,
- f. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia.

CZĘŚĆ VIII

- 1) Nazwa szkolenia: „AUTOCAD” w budownictwie - projektowanie od podstaw do zaawansowanego (I, II, III stopień).
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 31.12.2012r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 1 osoba.
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 60 godzin szkoleniowych z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku maksymalnie 8 godzin zegarowych.
- 7) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych finansuje Wykonawca.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - b. przekazania uczestnikowi, który ukończył szkolenie, zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,
 - d. przeprowadzenia i poniesienia kosztu egzaminu,
 - e. zapewnienia stanowiska wyposażonego w komputer dla uczestnika szkolenia,
 - f. zapewnienia zaplecza technicznego do przeprowadzenia szkolenia.

CZĘŚĆ IX

- 1) Nazwa szkolenia: „PRAWO JAZDY KATEGORII C”
- 2) Kod CPV: 80530000-8
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 15.01.2013r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 1 osoba.
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 50 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 zapewnia i finansuje Wykonawca.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - b. przekazania uczestnikowi, który ukończył szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,

- d. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ze szczególnym uwzględnieniem:
 - Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
 - Ustawy z dnia 06 września 2001 r. – o transporcie drogowym,
 - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów.
- e. poniesienia kosztów niezbędnych badań lekarskich,
- f. poniesienia kosztów pierwszego podejścia do egzaminu w Pomorskim Ośrodku Ruchu Drogowego,
- g. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia.

CZĘŚĆ X

- 9) Nazwa szkolenia: „PRAWO JAZDY KATEGORII E/C”
- 10) Kod CPV: 80530000-8
- 11) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 15.01.2013r.
- 12) Ilość osób do przeszkolenia: 1 osoba.
- 13) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 45 godzin szkoleniowych z podziałem na teorię i praktykę.
- 14) Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku i/lub w soboty.
- 15) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia i finansuje Wykonawca.
- 16) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - b. przekazania uczestnikowi, który ukończył szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,
 - d. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ze szczególnym uwzględnieniem:
 - Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
 - Ustawy z dnia 06 września 2001 r. – o transporcie drogowym,
 - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów.
 - e. poniesienia kosztów niezbędnych badań lekarskich,
 - f. poniesienia kosztów pierwszego podejścia do egzaminu w Pomorskim Ośrodku Ruchu Drogowego,
 - g. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia.

CZĘŚĆ XI

- 1) Nazwa szkolenia: „PRAWO JAZDY KATEGORII B”
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 15.01.2013r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 5 osób.
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 60 godzin zegarowych 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 zapewnia i finansuje Wykonawca.
- 8) W ramach wykonywanego zamówienie Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - b. przekazania uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,
 - d. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ze szczególnym uwzględnieniem:
 - Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
 - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów.
 - e. poniesienia kosztów niezbędnych badań lekarskich,
 - f. poniesienia kosztów pierwszego podejścia do egzaminu w Pomorskim Ośrodku Ruchu Drogowego,
 - g. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia.

CZĘŚĆ XII

- 1) Nazwa szkolenia: „OPERATOR PODESTÓW RUCHOMYCH SAMOJEZDNYCH Z PODNOŚNIKIEM KOSZOWYM HYDRAULICZNYM”
- 2) Kod CPV: 80530000-8
- 3) Termin realizacji szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 31.12.2012r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 1 osoba.
- 5) Wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 40 godzin szkoleniowych z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia i finansuje Wykonawca.
- 7) W ramach wykonywanego zamówienie Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - b. przekazania uczestnikowi, który ukończył szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,
 - d. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e. poniesienia kosztów niezbędnych badań lekarskich,
 - f. przeprowadzenia i poniesienia kosztu egzaminu,
 - g. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia.

CZĘŚĆ XIII

- 1) Nazwa szkolenia: „ELEKTROENERGETYCZNE” szkolenie rozszerzone – eksploatacja urządzeń instalacji i sieci elektroenergetycznych do 1 KV oraz uprawnienia do wykonywania prac kontrolno-pomiarowych.
- 2) Kod CPV: 80530000-8

- 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 14.12.2012r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 1 osoba.
- 5) Wymiar godzin szkolenia: 55 godzin szkoleniowych z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Miejsce szkolenia: miejsce realizacji szkolenia – zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia i finansuje Wykonawca.
- 7) W ramach wykonywanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. przekazania uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - b. przekazania uczestnikowi, który ukończył szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c. ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,
 - d. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e. poniesienia kosztów niezbędnych badań lekarskich,
 - f. przeprowadzenia i poniesienia kosztu egzaminu,
 - g. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania szkolenia.

CZĘŚĆ XIV

- 1) Nazwa szkolenia: „RÓWNOŚĆ SZANS KOBIEC I MĘŻCZYCZYN”
 - 2) Kod CPV: 80500000-9
 - 3) Termin szkolenia: szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 12.12.2012r. a zakończyć nie później niż 14.12.2012r.
 - 4) Ilość osób do przeszkolenia: 20 osób.
 - 5) Wymiar godzin szkolenia: 5 godzin szkoleniowych.
 - 6) Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze od środy do piątku w godzinach popołudniowych (od godziny 14.00 do godziny 19.00).
 - 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:
 - g. przekazania uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - h. przekazania uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie, zaświadczenia ukończenia szkolenia, a Zamawiającemu kopię każdego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - i. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia,
 - j. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - k. zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego do wykonania 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., Nr 34 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 książki/poradnika w wersji papierowej o tematyce ściśle powiązanej z daną częścią zamówienia, notatnik/zeszyt szt. 1, długopis szt. 1.

ROZDZIAŁ IV TERMIN I MIEJSCE WYKONYWANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1 Terminy szkoleń:
- Kurs komputerowy – szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 30.11.2012r.
 - Obsługa kas fiskalnych – szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 03.12.2012r. a zakończyć nie później niż 07.12.2012r.
 - Kurs języka angielskiego - szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 17.12.2012r. a zakończyć nie później niż 22.03.2013r.
 - Magazynier z fakturowaniem - szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 17.12.2012r. a zakończyć nie później niż 31.01.2013r.
 - Operator równiarki klasa III - szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 29.03.2013r.
 - Kurs spawacza metodą TIG 141– szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 17.12.2012r. a zakończyć nie później niż 31.01.2013r.
 - Podstawy księgowości – księgowość komputerowa – programy symfonia i płatnik – szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 28.02.2013r.
 - AutoCad w budownictwie - projektowanie od podstaw do zaawansowanego (I, II, III stopień) – szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 31.12.2012r.
 - Prawo jazdy kategorii C – szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 15.01.2013r.
 - Prawo jazdy kategorii E/C - szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 15.01.2013r.
 - Prawo jazdy kategorii B - szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 15.01.2013r.
 - Operator podestów ruchomych samojezdnych z podnośnikiem koszowym hydraulicznym - szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r. a zakończyć nie później niż 31.12.2012r.

- Elektroenergetyczne szkolenie rozszerzone – eksploatacja urządzeń instalacji i sieci elektroenergetycznych do 1 KV oraz uprawnienia do wykonywania prac kontrolno-pomiarowych - szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 26.11.2012r.a zakończyć nie później niż 14.12.2012r.
- Równość szans kobiet i mężczyzn - szkolenie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż 12.12.2012r.a zakończyć nie później niż 14.12.2012r.

4.2 W przypadku szkoleń:

- Kurs komputerowy
- Obsługa kas fiskalnych
- Kurs języka angielskiego

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 2 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 – **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 komputerowe z dostępem do internetu w liczbie dostosowanej do danego szkolenia, wyposażone w legalne oprogramowanie,

w zakresie realizacji II 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 SPEŁNIANIA 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 usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi 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 dysponowania tymi zasobami – **załącznik nr 4 do SIWZ**,
- 6.2 W przypadku polegania Wykonawcy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest on przedstawić 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 jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy,
- 6.4 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się do przepisów § 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 dokumenty mogą być składane (Dz.U. Nr 226, poz. 1817).
- 6.5 Wykonawca jest zobowiązany złożyć wypełniony formularz ofertowy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ** wraz z
 - 6.5.1 dokumentem potwierdzającym umocowanie do składania w imieniu Wykonawcy oferty oraz do podpisywania w imieniu Wykonawcy umowy (o ile nie wynika to z dokumentów rejestracyjnych),
- 6.6 Wykonawca złoży wraz z ofertą dokument potwierdzający umocowanie do składania w imieniu Wykonawcy oferty oraz do podpisywania w imieniu Wykonawcy umowy (o ile nie wynika to z dokumentów rejestracyjnych).
- 6.7 Jeżeli ofertę składa pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy do niej dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
- 6.8 Wykonawca jest zobowiązany złożyć szczegółowy program szkolenia – **załącznik nr 8 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,
 - 7.1.2 w zakresie proceduralnym – Justyna Dunajska – Pracownik ds. obsługi finansowej,
- 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 lub faksem, 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 zgodny 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 nieprzejrystych 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 26.10.2012 R. DO GODZ. 12.00”**

- 10.6 Koperta wewnętrzna powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy wraz z pieczętką firmową oraz następujący opis: „**OFERTA NA USŁUGĘ SZKOLENIOWĄ W ZAKRESIE:** (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 opieczątowane 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 **26.10.2012 r. o godz. 11.00.**
- 11.4 Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **26.10.2012 r. o godz. 12.00 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.
- 12.1.1 cenę oferty należy policzyć przy zachowaniu następujących założeń:
- 12.1.2 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,
- 12.1.3 nie dopuszcza się stosowania upustów do ceny ogólnej oferty,
- 12.2 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.
- 12.3 Rozliczenie następować będzie w PLN.
- 12.4 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 Maksymalna łączna ilość punktów, którą może uzyskać oferta wynosi 100 punktów:
- 13.2.1 cena oferty – 70 pkt,
- 13.2.2 jakość merytoryczna złożonej oferty – 30 pkt.
- 13.3 Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria:
- 13.3.1 cena oferty (Co) ogółem - 70%,

$$\text{Co} = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 70 \text{ pkt}$$

- 13.3.2 jakość merytoryczna (Jm) złożonej oferty – 30%

$$\text{Jm} = \frac{\text{liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę}}{\text{najwyższa liczba punktów uzyskanych w danej części}} \times 30 \text{ pkt}$$

- 13.3.3 całkowita wartość (Cw) oferty zostanie obliczona wg wzoru:

$$\text{Cw} = \text{Co} + \text{Jm}$$

- 13.3.4 przy ocenie merytorycznej jakości szkolenia będą brane pod uwagę wytworzone przez wykonawcę jako załączniki do danego tematu szkolenia, następujące elementy:
- 13.3.4.1 program szkolenia: **0 - 10 pkt.**
- 0 - 2 pkt. – cele kształcenia
 - 0 – 2 pkt. – harmonogram szkolenia
 - 0 - 3 pkt. – plan nauczania określający nazwę zajęć edukacyjnych
 - 0 – 2 pkt. – treść kształcenia w zakresie poszczególnych zajęć szkoleniowych
 - 0 – 1 pkt. – narzędzia ewaluacji
- 13.3.4.2 jakość merytoryczna programu: **0 – 8 pkt.**
- 0 – 2 pkt – atrakcyjność tematu
 - 0 – 4 pkt. – atrakcyjność treści
 - 0 – 2 pkt. – nowoczesne metody i środki dydaktyczne
- 13.3.4.3 kwalifikacje i doświadczenie kadry realizującej szkolenie (zał. nr 2 do SIWZ): **0 – 7 pkt.**
- a. wykształcenie kadry realizującej szkolenie:
 - 1 pkt. – wykształcenie wyższe licencjackie
 - 2 pkt. – magisterskie/inżynierskie
 - 3 pkt. – podyplomowe w przedmiotowym zakresie
 - 4 pkt. – doktoranckie i wyższe
 - b. doświadczenie kadry realizującej szkolenie:
 - 1 pkt. – liczba zrealizowanych szkoleń – 2
 - 2 pkt. - liczba zrealizowanych szkoleń – 3
 - 3 pkt. – liczba zrealizowanych szkoleń – 4 i więcej
- 13.3.4.4 materiały dla uczestników szkolenia: **0 – 5 pkt.**
- 0 – 2 pkt. – jakość merytoryczna załączonych materiałów
 - 0 – 3 pkt. – forma przekazu materiałów (konspekt, książka, wersja elektroniczna)
- Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wartość merytoryczną szkolenia wynosi 30.
- 13.4 W przypadku kiedy dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą liczbę punktów, wybrana zostanie oferta o niższej cenie.

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 9 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, 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 zabezpieczania należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 16.1 Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej uregulowane w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.). Zasady i warunki ich wnoszenia określa wspomniany dział VI ww. ustawy.

ROZDZIAŁ XVII INFORMACJA W SPRAWIE SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

- 17.1 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na określone przez Zamawiającego części zamówienia:
- Część pierwsza zamówienia: Kurs komputerowy,
 - Część druga zamówienia: Obsługa kas fiskalnych,
 - Część trzecia zamówienia: Kurs języka angielskiego
 - Część czwarta zamówienia: Magazynier z fakturowaniem,
 - Część piąta zamówienia: Operator równiarki klasa III,
 - Część szósta zamówienia: Kurs spawacza metodą TIG 141,
 - Część siódma zamówienia: Podstawy księgowości, księgowość komputerowa – program symfonia i płatnik,
 - Część ósma zamówienia: AutoCad w budownictwie - projektowanie od podstaw do zaawansowanego (I, II, III stopień),
 - Część dziewiąta zamówienia: Prawo jazdy kategorii C,
 - Część dziesiąta zamówienia: Prawo jazdy kategorii E/C,
 - Część jedenasta zamówienia: Prawo jazdy kategorii B,
 - Część dwunasta zamówienia: Operator podestów ruchomych samojezdnych z podnośnikiem koszowym hydraulicznym,
 - Część trzynasta zamówienia: Elektroenergetyczne szkolenie rozszerzone – eksploatacja urządzeń instalacji i sieci elektroenergetycznych do 1 KV oraz uprawnienia do wykonywania prac kontrolno-pomiarowych,
 - Część czternasta zamówienia: Równość szans kobiet i mężczyzn.

ROZDZIAŁ XVIII
INFORMACJA W SPRAWIE ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH

18.1 Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

ROZDZIAŁ XIX
INFORMACJA W SPRAWIE SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH

19.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.