



Nr sprawy: PCPR.BFK.272.2.1.2011

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

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY NA:

USŁUGI SZKOLENIOWE

.....
Zatwierdzam SIWZ

Kościierzyna, dn. 20 kwietnia 2011 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 kwalifikacji i doświadczenia zawodowego osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
- Załącznik nr 3** - Ilość i jakość pomieszczeń planowanych do wykorzystania na potrzeby szkolenia.
- Załącznik nr 4** - Wykaz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi dysponuje wykonawca na potrzeby szkolenia.
- 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** - Projekt 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. **058 680-00-90**, fax **058 680-00-90**
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.272.2.1.2011. 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 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz. 1796).

ROZDZIAŁ III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 **Przedmiotem niniejszego postępowania jest** 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.
- 3.2 **Szkolenia będą realizowane z** Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w zakresie:

CZĘŚĆ I

- 1) Nazwa szkolenia: „KURS KOMPUTEROWY II STOPNIA”.
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin kursu: w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie później niż maj-czerwiec 2011r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 8 osób (w tym udział 1 osoby niepełnosprawnej poruszającej się na wózku inwalidzkim).
- 5) Wymiar godzin kursu: co najmniej 30 godzin z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Termin zakończenia kursu: najpóźniej do końca czerwca 2011r.; zajęcia powinny się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych (od godziny 14.00 do godziny 19.00).
- 7) Miejsce kursu: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, na terenie Miasta Kościerzyna, przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim.
- 8) Zamawiający zapewnia i finansuje miejsce kursu, jakim jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna. W sytuacji, gdy wykonawca uzna, że pomieszczenie jakim dysponuje Powiatowe Centrum nie spełnia wymogów należy w kalkulacji kosztów ująć koszt wynajmu sali wykładowej dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim.
- 9) Wykonawca winien zapewnić na zajęcia stanowiska komputerowe z dostępem do internetu w ilości odpowiadającej liczbie uczestników danego kursu, wyposażone w legalne oprogramowanie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.

CZĘŚĆ II

- 1) Nazwa szkolenia: „KURS KOMPUTEROWY I STOPNIA” dla osób głuchych.
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin kursu: w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie później niż maj-czerwiec 2011r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 9 osób głuchych.
- 5) Wymiar godzin kursu: co najmniej 40 godzin z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Termin zakończenia kursu: najpóźniej do końca czerwca 2011r.; zajęcia powinny się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych (od godziny 14.00 do godziny 19.00).
- 7) Miejsce kursu: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4 , 83-400 Kościerzyna lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę na terenie Miasta Kościerzyna.
- 8) Zamawiający zapewnia i finansuje miejsce kursu, jakim jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna. W sytuacji, gdy wykonawca uzna, że pomieszczenie jakim dysponuje Powiatowe Centrum nie spełnia wymogów należy w kalkulacji kosztów ująć koszt wynajmu sali wykładowej.
- 9) Wykonawca winien zapewnić na zajęcia:

- a) tłumacza języka migowego,
- b) stanowiska komputerowe z dostępem do internetu w ilości odpowiadającej liczbie uczestników danego kursu, wyposażone w legalne oprogramowanie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.

CZĘŚĆ III

- 1) Nazwa szkolenia: „OBSŁUGA KAS FISKALNYCH”.
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin kursu: w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie później niż maj-czerwiec 2011r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 8 osób.
- 5) Wymiar godzin kursu: co najmniej 20 godzin z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Termin zakończenia kursu: najpóźniej do końca czerwca 2011r.; zajęcia powinny się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych (od godziny 14.00 do godziny 19.00).
- 7) Miejsce kursu: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4 , 83-400 Kościerzyna lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę na terenie Miasta Kościerzyna.
- 8) Zamawiający zapewnia i finansuje miejsce kursu, jakim jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna. W sytuacji, gdy wykonawca uzna, że pomieszczenie jakim dysponuje Powiatowe Centrum nie spełnia wymogów należy w kalkulacji kosztów ująć koszt wynajmu sali wykładowej.
- 9) Wykonawca winien zapewnić na zajęcia stanowiska w sprawne kasy fiskalne w ilości odpowiadającej liczbie uczestników danego kursu.

CZĘŚĆ IV

- 1) Nazwa szkolenia: „OPERATOR KOPARKO-ŁADOWARKI”
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin kursu: w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie później niż czerwiec 2011r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 5 osób.
- 5) Wymiar godzin kursu: minimum 176 godzin szkoleniowych z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Termin zakończenia kursu: najpóźniej do końca sierpnia 2011r.; zajęcia powinny się odbywać max. po 8 godzin szkoleniowych dziennie.
- 7) Miejsce kursu: Zamawiający żąda, aby Wykonawca w swojej ofercie wskazał miejsce/a w którym/ch będą odbywać się zajęcia teoretyczne i praktyczne.
- 8) Jednostka szkoląca zobowiązana jest do refundacji kosztów dojazdu uczestników kursu w przypadku, gdy kurs odbywa się w miejscowości innej niż Kościerzyna, co należy ująć w kalkulacji kosztów. Kalkulacja kosztów powinna zostać obliczona wg ceny biletu środka komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania do miejsca przeprowadzenia kursu i powrót do miejsca zamieszkania. W przypadku braku dojazdu środkiem komunikacji publicznej refundacja kosztów dojazdu uczestników kursu winna być obliczona wg ceny ustanowionej przez komunikację publiczną odpowiadającej ilości km z miejsca zamieszkania do miejsca przeprowadzenia kursu i powrót do miejsca zamieszkania.
- 9) Jednostka szkoląca ponosi koszt pierwszego podejścia do egzaminu państwowego IMBiGS wraz z wydaniem uprawnień.
- 10) Wykonawca finansuje koszt niezbędnych badań lekarskich wymaganych do niniejszego kursu.
- 11) Wykonawca winien zapewnić kursantom zaplecze techniczne do wykonywania zajęć

CZĘŚĆ V

- 1) Nazwa szkolenia: „ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI”
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin kursu: w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie później niż wrzesień 2011r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 8 osób.
- 5) Wymiar godzin kursu: co najmniej 30 godzin szkoleniowych z podziałem na teorię i praktykę.
- 6) Termin zakończenia kursu: najpóźniej do końca października 2011r.; zajęcia powinny się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych (od godziny 14.00 do godziny 19.00).
- 7) Miejsce kursu: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4 , 83-400 Kościerzyna lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę na terenie Miasta Kościerzyna.
- 8) Zamawiający zapewnia i finansuje miejsce kursu, jakim jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna. W sytuacji, gdy wykonawca uzna, że pomieszczenie jakim dysponuje Powiatowe Centrum nie spełnia wymogów należy w kalkulacji kosztów ująć koszt wynajmu sali wykładowej.
- 9) Wykonawca winien zapewnić kursantom zaplecze techniczne do wykonywania zajęć.

CZĘŚĆ VI

- 1) Nazwa szkolenia: „TECHNIKI PAMIĘCIOWE”
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin kursu: w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie później niż czerwiec 2011r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 39 osób (z podziałem na 2 grupy).
- 5) Wymiar godzin kursu: 15 godzin szkoleniowych na grupę.
- 6) Termin zakończenia kursu: najpóźniej do końca czerwca 2011r.; zajęcia powinny się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych (od godziny 14.00 do godziny 19.00).
- 7) Miejsce kursu: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4 , 83-400 Kościerzyna lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę na terenie Miasta Kościerzyna.
- 8) Zamawiający zapewnia i finansuje miejsce kursu, jakim jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna. W sytuacji, gdy wykonawca uzna, że pomieszczenie jakim dysponuje Powiatowe Centrum nie spełnia wymogów należy w kalkulacji kosztów ująć koszt wynajmu sali wykładowej.
- 9) Wykonawca winien zapewnić kursantom zaplecze techniczne do wykonywania zajęć.

CZĘŚĆ VII

- 1) Nazwa szkolenia: „KURS JĘZYKA ANGIELSKIEGO”
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin kursu: w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie później niż wrzesień 2011r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 8 osób.
- 5) Wymiar godzin kursu: co najmniej 30 godzin.
- 6) Termin zakończenia kursu: najpóźniej do końca listopada 2011r.; zajęcia powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych (od 14.00 do 19.00) max. 3 godziny dziennie.
- 7) Miejsce kursu: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4 , 83-400 Kościerzyna lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę na terenie Miasta Kościerzyna.
- 8) Zamawiający zapewnia i finansuje miejsce kursu, jakim jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna. W sytuacji, gdy wykonawca uzna, że pomieszczenie jakim dysponuje Powiatowe Centrum nie spełnia wymogów należy w kalkulacji kosztów ująć koszt wynajmu sali wykładowej.
- 9) Wykonawca winien zapewnić kursantom zaplecze techniczne do wykonywania zajęć.

CZĘŚĆ VIII

- 1) Nazwa szkolenia: „OPERATOR ŻURAWI HDS – DŹWIGU SAMOCHODOWEGO”
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin kursu w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie później niż czerwiec-lipiec 2011r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 2 osoby.
- 5) Wymiar godzin kursu: co najmniej 56 godzin.
- 6) Termin zakończenia kursu: najpóźniej do końca lipca 2011r.
- 7) Miejsce kursu: Zamawiający żąda, aby Wykonawca w swojej ofercie wskazał miejsce/a w którym/ch będą odbywać się zajęcia teoretyczne i praktyczne.
- 8) Jednostka szkoląca zobowiązana jest do refundacji kosztów dojazdu uczestników kursu w przypadku, gdy kurs odbywa się w miejscowości innej niż Kościerzyna, co należy ująć w kalkulacji kosztów. Kalkulacja kosztów powinna zostać obliczona wg ceny biletu środka komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania do miejsca przeprowadzenia kursu i powrót do miejsca zamieszkania. W przypadku braku dojazdu środkiem komunikacji publicznej refundacja kosztów dojazdu uczestników kursu winna być obliczona wg ceny ustanowionej przez komunikację publiczną odpowiadającej ilości km z miejsca zamieszkania do miejsca przeprowadzenia kursu i powrót do miejsca zamieszkania.
- 9) Jednostka szkoląca ponosi koszt pierwszego podejścia do egzaminu państwowego UDT wraz z wydaniem uprawnień.
- 10) Wykonawca finansuje koszt niezbędnych badań lekarskich wymaganych do niniejszego kursu.
- 11) Wykonawca winien zapewnić kursantom zaplecze techniczne do wykonywania zajęć.

CZĘŚĆ IX

- 1) Nazwa szkolenia: „PRAWO JAZDY KATEGORII B”
- 2) Kod CPV: 80500000-9
- 3) Termin kursu w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie później niż wrzesień 2011r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 6 osób.
- 5) Wymiar godzin kursu: 60 godzin w tym 30 godzin praktyki. Zamówienie obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie kursu o w/w tematyce oraz przygotowanie programu i zapewnienie materiałów dydaktycznych związanych z tematyką kursu, a także opłacenia pierwszego podejścia do egzaminu w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego.
Kurs w ramach danej kategorii prawa jazdy zostanie przeprowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego. Kurs prowadzony będzie w szczególności w oparciu o przepisy:
 - Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.),
 - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005 r. Nr 217, poz. 1834 z późn. zm.).Wykonawcy jako profesjonaliści świadczący usługi szkolenia kierowców w ramach kursów prawo jazdy doskonale znają przepisy tychże aktów prawnych, bowiem świadcząc usługi szkolenia kierowców muszą obowiązkowo je stosować. W szczególności odnosi się to do przepisów prawa regulujących:
 - liczbę godzin szkolenia w ramach danej kategorii prawa jazdy – B (w tym maksymalnej dziennej liczby godzin szkolenia),
 - wymagania i kwalifikacje stawiane kadrze dydaktycznej szkolącej kierowców,
 - wymagania w zakresie zaplecza technicznego niezbędnego do odbywania szkolenia

(warunki lokalowe do zajęć teoretycznych, plac manewrowy z właściwą powierzchnią dla danej kategorii prawa jazdy, wyposażony w nawierzchnię asfaltową, betonową lub kostkową, wyposażenie dydaktyczne odpowiadające obowiązującemu stanowi prawnemu i poziomowi techniki), wymagania w zakresie sprzętu na którym szkolić się mają osoby chcące uzyskać uprawnienia do kierowania pojazdami (zgodnie z przepisami co najmniej jeden pojazd w zakresie każdej z kategorii prawa jazdy określonej w zaświadczeniu o wpisie do rejestru działalności regulowanej będącej zakresem szkolenia, dopuszczony do ruchu, przystosowany do nauki jazdy, spełniający wymagania określone w przepisach w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia).

- 6) Termin zakończenia kursu: najpóźniej do końca listopada 2011r.
- 7) Wykonawca finansuje koszt niezbędnych badań lekarskich wymaganych do niniejszego kursu.
- 8) Jednostka szkoląca ponosi koszt pierwszego podejścia do egzaminu państwowego.
- 9) Wykonawca winien zapewnić kursantom zaplecze techniczne do wykonywania zajęć

CZĘŚĆ X

- 1) Nazwa szkolenia: „PRAWO JAZDY KATEGORII C”
- 2) Kod CPV: 80530000-8
- 3) Termin kursu w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie później niż wrzesień 2011r.
- 4) Ilość osób do przeszkolenia: 3 osoby.
- 5) Wymiar godzin kursu: 50 godzin w tym 30 godzin praktyki. Zamówienie obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie kursu o w/w tematyce oraz przygotowanie programu i zapewnienie materiałów dydaktycznych związanych z tematyką kursu, a także opłacenia pierwszego podejścia do egzaminu w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego.
Kurs w ramach danej kategorii prawa jazdy zostanie przeprowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego. Kurs prowadzony będzie w szczególności w oparciu o przepisy:
 - Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 06 września 2001 r. – o transporcie drogowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 125, poz. 1371 z późn. zm.),
 - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005 r. Nr 217, poz. 1834 z późn. zm.).Wykonawcy jako profesjonalści świadczący usługi szkolenia kierowców w ramach kursów prawo jazdy doskonale znają przepisy tychże aktów prawnych, bowiem świadcząc usługi szkolenia kierowców muszą obowiązkowo je stosować. W szczególności odnosi się to do przepisów prawa regulujących:
 - liczbę godzin szkolenia w ramach danej kategorii prawa jazdy – kat. C (w tym maksymalnej dziennej liczby godzin szkolenia),
 - wymagania i kwalifikacje stawiane kadrze dydaktycznej szkolącej kierowców,
 - wymagania w zakresie zaplecza technicznego niezbędnego do odbywania szkolenia (warunki lokalowe do zajęć teoretycznych, plac manewrowy z właściwą powierzchnią dla danej kategorii prawa jazdy, wyposażony w nawierzchnię asfaltową, betonową lub kostkową, wyposażenie dydaktyczne odpowiadające obowiązującemu stanowi prawnemu i poziomowi techniki), wymagania w zakresie sprzętu na którym szkolić się mają osoby chcące uzyskać uprawnienia do kierowania pojazdami (zgodnie z przepisami co najmniej jeden pojazd w zakresie każdej z kategorii prawa jazdy określonej w zaświadczeniu o wpisie do rejestru działalności regulowanej będącej zakresem szkolenia, dopuszczony do ruchu,

- przystosowany do nauki jazdy, spełniający wymagania określone w przepisach w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia).
- 6) Termin zakończenia kursu: najpóźniej do końca listopada 2011r.
 - 7) Wykonawca finansuje koszt niezbędnych badań lekarskich wymaganych do niniejszego kursu.
 - 8) Jednostka szkoląca ponosi koszt pierwszego podejścia do egzaminu państwowego.
 - 9) Wykonawca winien zapewnić kursantom zaplecze techniczne do wykonywania zajęć

CZĘŚĆ XI

- 1) Nazwa szkolenia: „PRZYŚPIESZONA KWALIFIKACJA WSTĘPNA NA PRZEWÓZ RZECZY”
 - 2) Kod CPV: 80500000-9
 - 3) Termin kursu w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie później niż sierpień 2011r.
 - 4) Ilość osób do przeszkolenia: 1 osoba.
 - 5) Wymiar godzin kursu: 140 godzin. Zamówienie obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie kursu o w/w tematyce oraz przygotowanie programu i zapewnienie materiałów dydaktycznych związanych z tematyką kursu, a także opłacenia pierwszego podejścia do egzaminu w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego.
Kurs zostanie przeprowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego. Kurs prowadzony będzie w szczególności w oparciu o przepisy:
 - Ustawa o zmianie ustawy o transporcie drogowym oraz o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 06.235.1701) Ustawa o zmianie ustawy o transporcie drogowym oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. nr 43, poz. 246 z 2010 r.)
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 314),
 - wymagania w zakresie zaplecza technicznego niezbędnego do odbywania kursu,
 - 6) Termin zakończenia kursu: najpóźniej do końca października 2011r.
 - 7) Wykonawca finansuje koszt niezbędnych badań lekarskich wymaganych do niniejszego szkolenia.
 - 8) Jednostka szkoląca ponosi koszt pierwszego podejścia do egzaminu państwowego.
 - 9) Wykonawca winien zapewnić kursantom zaplecze techniczne do wykonywania zajęć
- 3.3 **Program szkolenia:** Program szkolenia musi być opracowany zgodnie z przepisami Rozporządzenia MEiN z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 31 poz. 216). Przyszły wykonawca przedstawia autorski program szkolenia. W programie należy uwzględnić metody i techniki nauczania z wykorzystaniem materiałów dydaktycznych przekazywanych uczestnikom kursu.
- 3.4 **Harmonogram:** Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu kursu/szkolenia co najmniej na trzy dni przed dniem jego rozpoczęcia.
- 3.5 **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.
- 3.6 **Ankieta ewaluacyjna** 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.

- 3.7 **Refundacja kosztów dojazdu uczestników szkolenia:** w przypadku wskazania miejsca prowadzenia szkolenia innego niż na terenie miasta Kościerzyna Wykonawca obowiązany jest do refundacji kosztów dojazdu uczestników szkolenia obliczonej wg ceny biletu środka komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania do miejsca przeprowadzenia szkolenia i powrót do miejsca zamieszkania. W przypadku braku dojazdu środkiem komunikacji publicznej refundacja kosztów dojazdu uczestników kursu winna być obliczona wg ceny ustanowionej przez komunikację publiczną odpowiadającej ilości km z miejsca zamieszkania do miejsca przeprowadzenia kursu i powrót do miejsca zamieszkania.
- 3.8 **Materiały dydaktyczne przekazywane na własność każdemu uczestnikowi kursu (zestaw minimalny):** książka/poradnik w wersji papierowej o tematyce ściśle powiązanej z daną częścią zamówienia, notatnik szt.1, długopis szt. 1, teczka lub segregator.
- 3.9 **Ubezpieczenie uczestników szkolenia** od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenie lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia.

ROZDZIAŁ IV

TERMIN I MIEJSCE WYKONYWANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1 Terminy szkoleń:
- Kurs komputerowy II stopnia – najpóźniej od maja-czerwca 2011r. jednak nie później niż do końca czerwca 2011r.
 - Kurs komputerowy I stopnia - najpóźniej od maja – czerwca 2011r. jednak nie później niż do końca czerwca 2011r..
 - Obsługa kas fiskalnych - najpóźniej od maja – czerwca 2011r. jednak nie później niż do końca czerwca 2011r.
 - Operator koparko - ładowarki - najpóźniej od czerwca 2011r. jednak nie później niż do końca sierpnia 2011r.
 - ABC Przedsiębiorczości - najpóźniej od września 2011r. jednak nie później niż do końca października 2011r.
 - Techniki pamięciowe - najpóźniej od czerwca 2011r. jednak nie później niż do końca czerwca 2011r.
 - Kurs języka angielskiego - najpóźniej od września 2011r. jednak nie później niż do końca listopada 2011r.
 - Operator żurawi HDS (dźwigu samochodowego) – najpóźniej od czerwca – lipca 2011r. jednak nie później niż do końca lipca 2011r.
 - Prawo jazdy kategorii „B” – najpóźniej od września 2011r. jednak nie dłużej niż do końca listopada 2011r.
 - Prawo jazdy kategorii „C” – najpóźniej od września 2011r. jednak nie dłużej niż do końca listopada 2011r.
 - Przyspieszona kwalifikacja wstępna na przewóz rzeczy – najpóźniej od sierpnia 2011r. jednak nie dłużej niż do końca października 2011r.
- 4.2 W przypadku szkoleń:
- Kurs komputerowy II stopnia
 - Kurs komputerowy I stopnia
 - Obsługa kas fiskalnych
 - ABC Przedsiębiorczości
 - Techniki pamięciowe

Zamawiający zapewnia miejsce w/w szkoleń w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna, 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. Ilość osób uczestniczących we wskazanej usłudze szkoleniowej lub projekcie szkoleniowym nie może być mniejsza niż 10 osób – **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 i II części zamówienia

- Wykonawca przedstawi stanowiska komputerowe z dostępem do internetu w liczbie dostosowanej do danego kursu, wyposażone w legalne oprogramowanie

w zakresie realizacji III części zamówienia
- Wykonawca przedstawi stanowiska wyposażone w sprawne kasy fiskalne dla każdego uczestnika kursu.

- 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 spełnienia 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,

- 6.1.2 wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami,
 - 6.1.3 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,
 - 6.1.4 oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 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 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 04.05.2011 R. DO GODZ. 11.00”**
- 10.6 Koperta wewnętrzna powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy wraz z pieczętą 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 opieczętowane 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 **04.05.2011 r. o godz. 10.00**.
- 11.4 Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **04.05.2011 r. o godz. 11.00 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 kurs ukończy. Koszty zmienne to koszty, które zmieniają się wraz z ilością osób kończących kurs. 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:

$$Cw = Co + Jm$$

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 – 6 pkt.**

0 – 2 pkt – atrakcyjność tematu

0 – 2 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 – 9 pkt.**

a. wykształcenie kadry realizującej szkolenie:

0 – 1 pkt. – wykształcenie wyższe licencjackie

0 – 2 pkt. – magisterskie/inżynierskie

0 – 3 pkt. – doktoranckie i wyższe

b. doświadczenie kadry realizującej szkolenie:

0 – 1 pkt. – liczba zrealizowanych szkoleń – 2

0 – 2 pkt. - liczba zrealizowanych szkoleń - 3

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 8 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 zabezpieczenia 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 II STOPNIA,
 - Część druga zamówienia: KURS KOMPUTEROWY I STOPNIA,
 - Część trzecia zamówienia: OBSŁUGA KAS FISKALNYCH,
 - Część czwarta zamówienia: OPERATOR KOPARKO-ŁADOWARKI,
 - Część piąta zamówienia: ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI ,
 - Część szósta zamówienia: TECHNIKI PAMIĘCIOWE,
 - Część siódma zamówienia: KURS JĘZYKA ANGIELSKIEGO,
 - Część ósma zamówienia: OPERATOR ŻURAWI HDS – DŹWIGU SAMOCHODOWEGO,
 - Część dziewiąta zamówienia: PRAWO JAZDY KATEGORII B,
 - Część dziesiąta zamówienia: PRAWO JAZDY KATEGORII C,
 - Część jedenasta zamówienia: PRZYŚPIESZONA KWALIFIKACJA WSTĘPNA NA PRZEWÓZ RZECZY.

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.