



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kazimierzy Wielkiej.

ul. Kościuszki 12, 28-500 Kazimierza Wielka

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Usługi szkoleniowe w ramach Projektu systemowego „Lepsza przyszłość”
realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kazimierzy
Wielkiej współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego”

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kazimierzy Wielkiej

[Signature]
mgr inż. Beata Pytel

Kazimierza Wielka dnia 28.03.2011r.

Kazimierza Wielka, dnia 28.03.2011r.

Z A T W I E R D Z A M:

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kazimierzy Wielkiej

(podpis)
mgr *(wz.)* Bożena Pytel

**Specyfikacja Istotnych Warunków
Zamówienia (SIWZ)**

1. Nazwa i adres zamawiającego

Zamawiający:	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kazimierzy Wielkiej ul. Kościuszki 12, 28-500 Kazimierza Wielka Tel (41) 350 23 28 fax (41) 350 23 13 Adres e - mail: pcprb@powiat.kazimierzaw.pl Strona: http://powiat.kazimierzaw.pl
Prowadzący postępowanie:	Biuro Usługowo-Doradcze ZPBR Kostomłoty I nr 175A 26-085 Miedziana Góra Tel.606-206-214 e-mail: alekj@onet.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie jest prowadzone w celu udzielenia zamówienia w trybie **PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO** na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. 2010, Nr 113, poz. 759 z późn. zmian.) zwanej dalej ustawą. Wartość szacunkowa jest niższa od kwoty określonej w art. 11 ust. 8 ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Usługi szkoleniowe w ramach Projektu systemowego „Lepsza przyszłość”

3.1. Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie 3 szkoleń w ilości 414 godzin dydaktycznych ogółem, w tym zajęć teoretycznych 104 godzin oraz zajęć praktycznych 310 godzin dla osób niepełnosprawnych nieaktywnych zawodowo;

Szkolenie I - Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy - I grupa szkoleniowa 25 osób (zajęcia teoretyczne i praktyczne),

Szkolenie II - Kucharz małej gastronomii - I grupa szkoleniowa - 25 osób (zajęcia teoretyczne), II grupy szkoleniowe po 12 i 13 osób (zajęcia praktyczne),

Szkolenie III - Bukieciarz- florysta - I grupa szkoleniowa - 10 osób (zajęcia teoretyczne i praktyczne).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1.

3.2. Wymogi o charakterze ogólnym do prowadzonego warsztatu i szkoleń:

3.2.1. Wymagany program szkolenia musi zawierać informacje, o których mówi Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 02 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 476, poz. 315), a mianowicie:

- Nazwę i zakres szkolenia;
- Czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- Cele szkolenia;
- Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej;
- Treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych
- Sposób sprawdzenia efektów szkolenia.

Program szkolenia opracowany w zgodzie z powyższymi założeniami przedstawia wykonawca, którego oferta została wybrana na dwa dni przed podpisaniem umowy.

3.3 Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć:

- 3.3.1. Dla uczestników szkoleń i warsztatu optymalną ilość materiałów do zajęć teoretycznych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia. Wykonawca zapewni materiały dydaktyczne i biurowe konieczne do przeprowadzenia zajęć na każde warsztaty i szkolenie (podręcznik, zeszyt w twardej oprawie z minimum 96 kartkami, długopis, teczka na dokumenty zestaw dla każdego uczestnika szkolenia) oraz odpowiednią jakość bazy do realizacji zajęć praktycznych, dostosowaną do liczby uczestników szkolenia, a także zapewni niezbędną odzież ochronną na kursach:
- Kucharz małej gastronomii i Bukieciarz - florysta
- Odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika podpisaniem stosownego oświadczenia.
- 3.3.2. Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni także uczestnikom zajęć na szkoleniach: kucharz małej gastronomii i bukieciarz florysta, materiały do zajęć praktycznych przyjmując 400 zł. na jednego uczestnika każdego rodzaju szkolenia.
- 3.3.3. Poczęstunek w postaci (napoje zimne i gorące, bułka słodka, batonik lub ciastko lub owoc). Dla szkoleń Kucharz małej gastronomii należy zapewnić poczęstunek tylko na zajęcia teoretyczne, gdyż na zajęciach praktycznych uczestnicy będą konsumować przygotowane przez siebie posiłki. Na zajęciach (poza Kucharz małej gastronomii), których czas szkolenia będzie trwał sześć godzin i więcej należy zapewnić gorący posiłek (drugie danie)
- 3.3.4. Badania lekarskie (na kursach gdzie są wymagane).
- 3.3.5. Ubezpieczenie od NW uczestników szkoleń
- 3.3.6. Materiały dydaktyczne (podręczniki w wydaniu książkowym o treściach zgodnych z tematyką szkolenia) oraz cała dokumentacja związana z realizacją w/w szkolenia (listy obecności, harmonogram itp.) powinny być opatrzone znakami EFS - nazwą działania oraz tytułem projektu. Pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia powinny być oznaczone logo EFS i Kapitału Ludzkiego oraz zawierać informację o nazwie kursu, Zamawiającym i źródle finansowania;
- 3.3.7. Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli PCPR w Kazimierzy Wielkiej, oraz Instytucji Pośredniczącej, jaką jest Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach.
- 3.3.8. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych usług szkoleniowych do 2020 roku.
- 3.3.9. Terminy szkoleń każdorazowo będą ustalane pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym, który zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu, harmonogram szkolenia (sporządzony wg podanego wzoru) na minimum 3 dni przed rozpoczęciem warsztatów lub kursów. Wiążący termin rozpoczęcia szkolenia to 7 dni od dnia przekazania informacji Wykonawcy o rozpoczęciu szkolenia a termin zakończenia wynika z harmonogramu przedstawionego na trzy dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- 3.3.10. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
- Dienne listy obecności uczestników szkolenia;
 - Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
 - Oświadczenia uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych;
 - Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
 - Protokół z egzaminu.
- 3.3.11. Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za szkolenie, zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:
- Nie zgłoszeniu się Uczestników na szkolenie;
 - Przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób;
 - Innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.
- 3.3.12. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:
- Faktury za przeprowadzoną usługę
 - Imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie;
 - Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia;
 - Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
 - Kserokopii dziennika zajęć;
 - Kserokopii list obecności;
 - Kserokopii protokołu z egzaminu;
 - Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
 - Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.
- Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 3.3.13. Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki w oparciu o zasady BHP. Sale dydaktyczne w budynku przystosowanym dla osób niepełnosprawnych muszą być wyposażone stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedzące, ławki/stoliki, sprzęt audiowizualny, flipchart, tablice szkolne lub magnetyczne. W przypadku braku w budynku windy lub platformy dla osób niepełnosprawnych, Wykonawca zapewni urządzenie do transportu po schodach osób dorosłych i dzieci, które poruszają się na wózkach inwalidzkich.
- 3.3.14. W przypadku szkoleń, gdzie program przewiduje zajęcia na szkoleniu Kucharz małej gastronomii, należy zapewnić pracownię gastronomiczną spełniająca warunki sanitarne jak dla zakładu gastronomicznego.
- 3.3.15. Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany będzie do zapoznania jego uczestników ze szczegółowym programem poprzez przekazanie im harmonogramu realizowanych zajęć.
- 3.3.16. W przypadku, gdy jednostka szkoląca nie posiada własnego lokalu – sal dydaktycznych i pracowni gastronomicznej na terenie Kazimierzy Wielkiej, należy dołączyć do formularza ofertowego

- dokument (uwierzytelnioną przez Wykonawcę kopię) potwierdzającą prawo do dysponowania lokalem na czas realizacji usługi szkoleniowej
- 3.3.17. Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu. Osoba ta musi przebywać (przez okres trwania kursu) w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym. Kierownikiem – koordynatorem nie może być osoba prowadząca zajęcia podczas kursu.
- 3.3.18. Wykonawca zabezpieczy uczestnikom kursów (osobom niepełnosprawnym), na swój koszt, dowóz z Warsztatu Terapii Zajęciowej w Kazimierzy Wielkiej oraz Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Cudzynowicach do miejsca szkolenia oraz odwóz z miejsca szkolenia do siedzib tych instytucji.

3.4. Wspólny Słownik; CPV - 80530000-8,

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

6. Termin i miejsce wykonania przedmiotu zamówienia.

- 6.1. Warsztat i szkolenia należy zrealizować na terenie miasta Kazimierza Wielka. Termin rozpoczęcia szkolenia do 7 dni od dnia przekazania informacji o rozpoczęciu szkolenia, termin zakończenia wynika z harmonogramu przedstawionego na trzy dni przed rozpoczęciem szkolenia. W harmonogramie należy uwzględnić poniższe terminy

szkolenie	TERMINY od - do
I	IV-V 2011r.
II	IV, V, VI i IX 2011r.
III	IV, V, VI i VIII 2011r.

7. Opis sposobu udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

- 7.1. Oferta zostanie uznana za spełniającą warunki, jeżeli będzie:

7.1.1 zgodna w kwestii sposobu jej przygotowania, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami niniejszej SIWZ,

7.1.2 złożona w wyznaczonym terminie składania ofert.

- 7.2. O Zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy o spełnieniu warunków podmiotowych oraz spełniają warunki, dotyczące;

7.2.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Na potwierdzenie należy złożyć:

- oświadczenie, że wykonawca posiada aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych wydane przez Wojewódzki Urząd Pracy

7.2.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;

Na potwierdzenie należy złożyć;

Wykaz wykonanych usług szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie z podaniem ich daty i miejsca. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykonał minimum sześć zakończonych szkoleń grupowych (grupa to min. 10 osób) po dwie usługi szkolenia z wymienionych w pkt. 3.1 na kwotę łączną nie mniejszą niż 100 tys. PLN Do każdej pozycji wykazu musi być załączony dokument potwierdzający należyte wykonanie zamówienia.

7.2.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Na potwierdzenie należy przedłożyć;

- 7.2.3.1 wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia (przez doświadczenie należy rozumieć udział, jako wykładowca/trener w jednym zakończonym szkoleniu grupowym) oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami - Potwierdzeniem spełnienia warunku będzie przedstawienie wykazu zawierającego nie mniej niż;

Lp.	Nazwa szkolenia	Wymagania minimalne kadry dydaktycznej
1	Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy	1 osoba posiadające wykształcenie wyższe, kwalifikacje doradcy zawodowego i min 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z w/w zakresu oraz doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi
2	szkolenie bukietiarz - florysta	Min. 1 osoba posiadające wykształcenie ogrodnicze i 1 osoba posiadająca wykształcenie wyższe rolnicze, doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z w/w zakresu. Jedna z wymienionych osób musi posiadać uprawnienia pedagogiczne
3	szkolenie kucharz małej gastronomii	2 osoby posiadające wykształcenie wyższe gastronomiczne oraz 1 osoba posiadające wykształcenie średnie gastronomiczne, doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z w/w zakresu. Jedna z wymienionych osób musi posiadać uprawnienia pedagogiczne

7.2.3.2 wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami;

Lp.	Nazwa szkolenia	Wymagania minimalne w wykazie poza informacją o podstawie dysponowana, należy podać;
1	szkolenie kucharz małej gastronomii	6 stanowisk gastronomiczne z kuchenką z piekarnikiem, naczynia kuchenne, mikrofala, mikser, zastawa stołowa
<p>Ogólny wymóg dysponowania salami do prowadzenia zajęć na warsztatach i szkoleniach został określony w warunkach ogólnych i w oparciu o te zasady wykonawca zobowiązany jest przedstawić w formie wykazu następujące informacje: adres lokalu i przystosowanie dla osób niepełnosprawnych ze wskazaniem prawa do jego dysponowania, wskazanie ilości sal do zajęć z ilością miejsc, ilość pomieszczeń socjalnych oraz ilość WC. (minimalne wymagania lokalowe to; trzy sale dydaktyczne każda z sal dla minimum 25 osób jedno pomieszczenie gospodarcze, dwa sanitariaty WC oraz pracownia gastronomiczna spełniająca warunki sanitarne jak dla lokalu gastronomicznego umożliwiająca prowadzenie zajęć dydaktycznych dla 25 osób)</p> <p>Wykonawca jeżeli nie posiada własnej bazy lokalowej i pracowni gastronomicznej jest zobowiązany przedłożyć wraz z ofertą dokument (np.; umowa najmu), że będzie dysponował tymi zasobami przez cały okres realizacji zamówienia.</p>		

7.2.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej posiadanie minimum 100 tys. PLN lub zdolność kredytową wykonawcy w tej samej wysokości, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

Jeżeli wykonawca, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów wymaga się przedłożenia informacji, o której mowa w pkt. 7.2.4 dotyczącej tych podmiotów

Uwaga: 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. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. W przypadku wykazania się doświadczeniem i wiedzą innego podmiotu wykonawca jest zobowiązany powierzyć temu wykonawcy podwykonawstwo.

Jeżeli wykonawca, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów wymaga się przedłożenia informacji, o której mowa w pkt. 7.2.4 dotyczącej tych podmiotów

7.2.5 Nie podlegają wykluczeniu.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, następujących dokumentów:

- 7.2.5.1 oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
- 7.2.5.2 aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- 7.2.5.3 aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

7.2.6 Jeżeli wykonawca wykazał spełnianie warunków podmiotowych, polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający może żądać przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 7.2.5.

7.2.7 Do formy i treści dokumentów, składanych przez wykonawców, mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się odpowiednio § 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. z 31.12. 2009 r., Nr 226,poz.1817), natomiast w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli osoby, zasiadające w organach podmiotów, wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio § 2 ust. 2 cyt. Rozporządzenia.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że: nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

INFORMUJĘ, ŻE PRZEDSTAWIENIE DOKUMENTU LUB OŚWIADCZENIA NIEPRAWDZIWEGO WYCZERPUJE ZNAMIONA ART. 297 KK (wyłudzenie zamówienia publicznego - czyn zagrożony karną pozbawienie wolności do 5 lat)

7.3. W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać wymagania określone w art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym:

7.3.1 w przypadku konsorcjum, zgodnie z art. 23 ust.2 ustawy wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub pełnomocnictwo do reprezentowania postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu zawierającego pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.

7.3.2 w przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy podlegają sumowaniu.

7.3.4 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy wymagane jest załączenie do oferty dokumenty dla każdego konsorcjanta oddzielnie,

7.4. Zamawiający dokona oceny spełnienia wymaganych warunków na podstawie załączonych do ofert dokumentów.

8. Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.

9. Zamówienia uzupełniające

1. Zamawiający przewiduje wykonanie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy do 50% zamówienia podstawowego.

10. Dodatkowe wymagania od Wykonawców:

10.1. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie część przedmiotu zamówienia innej firmie (podwykonawcy) jest zobowiązany do:

10.1.1. określenia w złożonej ofercie informacji, jaki zakres przedmiotu zamówienia będzie realizowany przez podwykonawców.

10.1.2. przy realizacji zamówienia z udziałem podwykonawcy zastosowanie mają przepisy art. 738 kodeksu cywilnego.

10.2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację przedmiotu zamówienia przez podwykonawcę.

10.3. Wykonawca przed podpisaniem umowy, musi przedłożyć Zamawiającemu kopie umów ze wskazanymi w ofercie podwykonawcami, a w przypadku konsorcjum umowę regulującą wzajemną współpracę i zobowiązania jego członków.

11. Informacje dotyczące warunków składania ofert:

a. Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.

- b. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
- c. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

12. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Oferta musi zawierać:

Oświadczenie woli.	
1	<p>Oferta cenowa zgodna z załączonym drukiem „Oferty cenowej” – załącznik 2 do SIWZ.</p> <p>Pełnomocnictwo do podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę, o ile pełnomocnictwo to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty - pełnomocnictwo należy przedstawić w formie oryginału, podpisane przez Wykonawcę lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.</p> <p>Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w celu potwierdzenia umocowania osób do udzielenia pełnomocnictwa lub składania oświadczeń woli.</p>
Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków podmiotowych i stwierdzające brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy	
1.	Oświadczenie o posiadaniu aktualnego zaświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych wydane przez Wojewódzki Urząd Pracy
2.	podpisane oświadczenie Wykonawcy z art. 22 ust. 1 ustawy o spełnieniu warunków podmiotowych oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt. 1 ustawy. (Załącznik Nr 3 do SIWZ.).
3.	aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
4.	aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
5.	wykaz wykonanych usług szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie
6.	wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
7.	wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia
8.	informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej posiadanie środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
<p>Powyższe dokumenty, wykazy i oświadczenia mają potwierdzać postawione warunki w SIWZ i wykazać brak podstaw do wykluczenia</p>	

- 12.2. Kolejność złożonych dokumentów w ofercie powinna odpowiadać kolejności określonej w pkt. 12.1. Nie spełnienie tego wymogu nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 12.3. Wszystkie kartki złożonej oferty powinny być kolejno ponumerowane, a ilość kartek wpisana do oferty cenowej. Nie spełnienie tego wymogu nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Za kompletność złożonej oferty, która nie została ponumerowana Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.
- 12.4. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy w górnym prawym rogu oznaczyć zapisem: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa”, i muszą być dołączone do oferty w oddzielnej kopercie oznaczonej: „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.

- 12.5. Wszystkie dokumenty składane z ofertą muszą mieć formę oryginału albo kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie zawierającej treść przez Wykonawcę (osobę/osoby upoważnioną do reprezentacji wykonawcy wymienioną w dokumencie rejestracyjnym prowadzonej działalności gospodarczej) lub pełnomocnika.
- 12.6. Jeżeli pełnomocnik w imieniu wykonawcy podpisuje także oświadczenie wiedzy o spełnieniu przez wykonawcę warunków udziału wykonawcy w postępowaniu, udzielone pełnomocnictwo ma zawierać upoważnienie do złożenia takiego oświadczenia.
- 12.7. Zamawiający wymaga by dokumenty składane w ramach oferty były sporządzone w języku polskim. Jeżeli oryginalny dokument został sporządzony w innym języku wymaga się oprócz tego dokumentu złożenia jego tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez wykonawcę.
- 12.8. Brak jakiegokolwiek dokumentu wymaganego w SIWZ lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie lub niezgodnego z w/w opisem spowoduje odrzucenie oferty.

13. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

- 13.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza formę faksu i e-maila. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem, jest zobowiązana na żądanie strony przekazującej dokument lub informację, do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Numery telefonów, faksu i e-mail Zamawiającego zostały podane w pkt. 1 niniejszej specyfikacji. W związku z nowym brzmieniem art. 92 ustawy zaleca się aby Wykonawca przystępujący do postępowania zadbał o sprawność wskazanych narzędzi do przyjmowania informacji od zamawiającego, gdyż termin wysłania informacji o wynikach rozpoczyna terminu od którego można wnieść odwołanie.
- 13.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

14. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

- 14.1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Alojzy Jakóbiak – tel. 606-206-214. Dodatkowe wyjaśnienia i informacje dotyczące zamówienia można otrzymać, w godz. od 08: 00 do 15: 00 pod wymienionym powyżej numerem telefonu lub osobiście w siedzibie prowadzącego postępowanie po uzgodnieniu telefonicznym.

15. Termin związania z ofertą

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od daty terminu składania ofert.

16. Wymagania dotyczące wniesienia wadium.

- 16.1 Wadium w wysokości 3 000,00 zł (trzy tys. zł) należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
- 16.2 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a. pieniądzu,
 - b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c. gwarancjach bankowych;
 - d. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, póź. 1158 oraz z 2002 r. Nr 25, póź. 253, Nr 66, póź. 596 i Nr 216, póź. 1824 oraz z 2004 r. Nr 145, póź. 1537).Dowód wniesienia wadium w oryginale należy załączyć do oferty.
- 16.3 Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy: 45 8493 0004 0180 0130 0720 0005 z dopiskiem „Wadium PCPR-ZP 1/2011”.
- 16.4 Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 16.5 Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.
- 16.6 Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 16.7 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
- 16.8 Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - a. wykonawca, którego oferta zostanie wybrana odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

- b. wykonawca, którego oferta zostanie wybrana nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- c. Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 nie uzupełnił dokumentów, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn niezależnych od niego;
- d. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

17. Opis sposobu przygotowania ofert

- 17.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.
- 17.2. Określenie przedmiotu zamówienia wraz z jego opisem z uwzględnieniem wymagań Zamawiającego, określonych w SIWZ.
- 17.3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 17.4. Na kopercie oferty należy zamieścić następujące informacje:
„Postępowanie nr PCPR-ZP 1/2011 Nie otwierać przed 06.04.2011 r., godz. 10:15”.
- 17.5. W przypadku braku w/w informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jąd nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

18. Miejsce i termin składania ofert

- 18.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego sekretariat Dyrektora, w terminie do dnia 06.04.2011r. do godziny 10:00.
- 18.2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona niezwłocznie bez otwierania.

19. Miejsce i termin otwarcia ofert

- 19.1. Oferty zostaną otwarte w miejscu składania ofert, w dniu 06.04.2011r. o godzinie 10: 15.
- 19.2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego pisemny wniosek,
- 19.3. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona z postępowania, jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub nie spełnił innych wymagań określonych w ustawie lub niniejszym dokumencie, z zastrzeżeniem zasad określonych w art. 26 ust 3.
- 19.4. Informacja o rozstrzygnięciu postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego, o której mowa w pkt.1 SIWZ.
- 19.5. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców. Wybranemu Wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
- 19.6. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

20. Sposób obliczenia ceny oferty

- 20.1. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków ewentualnych upustów i rabatów oraz innych kosztów określonych w niniejszej SIWZ.
- 20.2. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.
- 20.3. Rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą będą regulowane w złotych polskich.

21. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

- 21.1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja. Zamawiający może żądać udzielania przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokonać poprawek w treści oferty w zgodzie z normą prawną opisaną w art. 87 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawców.
- 21.2. Kryterium oceny ofert są: cena ofertowa 50%, ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych 40%, oraz za posiadany certyfikat w zakresie jakości usług szkoleniowych 10%.
- 21.3. Wartość punktowa oferty będzie obliczana jako suma otrzymanych punktów w poszczególnych kryteriach.

Punkty za zaoferowaną cenę obliczona będzie według wzoru P₁ – 50 pkt.:

$$P_1 = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 50$$

gdzie :

P₁- uzyskana przez ofertę liczba punktów, 1pkt = 1 %

C_{min} - najniższa cena z ofert niepodlegających odrzuceniu

C_o - cena badanej oferty

Punkty za ilość przeprowadzonych szkoleń obliczona będzie według wzoru P₂ – 40 pkt:

$$P_2 = \frac{S_o}{S_{\max}} \times 40$$

gdzie:

P₂ – u zyskana przez ofertę liczba punktów, 1pkt = 1%

S_o – ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych w ciągu ostatnich trzech lat (należy przedstawić wykaz w którym będzie podana data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, miejsce szkolenia oraz informacja dla kogo szkolenie było realizowane) o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia lub zbliżonej:

- a) dla Szkolenia I za szkolenia zbliżone uznaje się zajęcia grupowe przeprowadzone przez doradcę zawodowego;
- b) dla Szkolenia II za szkolenia zbliżone Zamawiający uzna szkolenia w których nazwa szkolenia zawiera słowa: „kucharz” lub „kurs kucharski”;
- c) dla Szkolenia III za szkolenia zbliżone Zamawiający uzna szkolenia w których nazwa szkolenia zawiera słowa: „florysta” lub „bukieciarz” lub „bukieciarstwo”.

S_{max} – **największa** ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych o tematyce zgodnej lub zbliżonej z przedmiotem zamówienia w ciągu ostatnich trzech lat z ofert niepodlegających odrzuceniu,

Punkty za posiadany certyfikat w zakresie, jakości usług szkoleniowych P₃ - 10 pkt.

Każdy z wykonawców otrzyma, 10 pkt. jeżeli ma wdrożony i stosuje system jakości świadczonych usług szkoleniowych zgodny z normą PN-EN ISO 9001:2009, która uwzględnia jakość systemu usług. Do oferty należy załączyć ważne zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

21.4. Zamawiający uzna i wybierze, jako najkorzystniejszą ofertę z najwyższą sumą pkt.

21.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, podpisując umowę, której projekt stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia przez któregoś z wykonawców odwołania. O nowym terminie zawarcia umowy wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.

21.6. Z wybranym Wykonawcą Zamawiający zawrze umowę w trybie art. 94 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych i uwzględnieniem zapisów art. 139 ustawy.

22. Istotne postanowienia, umowy:

22.1. określa projekt umowy stanowiący załącznik do SIWZ

22.2. **Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach:**

Zmiana postanowień umowy na skutek zmian technicznych i organizacyjnych, spowodowanych następującymi okolicznościami;

- 1) Zmiana wykazanego do zajęć praktycznych sprzętu oraz innych pomocy dydaktycznych. Zmieniony sprzęt i inne pomoce dydaktyczne mają posiadać parametry tożsame lub lepsze od przyjętych w ofercie. Zamiana następuje za zgodą zamawiającego i jest możliwa tylko w okolicznościach powstałych, na które nie miał wpływu wykonawca.
- 2) Zamiana wskazanego w ofercie wykładowcy tylko na wykładowcę o kwalifikacjach i doświadczeniu tożsamym lub lepszym. Zamiana następuje za zgodą zamawiającego i jest możliwa tylko w okolicznościach powstałych, na które nie miał wpływu wykonawca.
- 3) Zmiana lokalu wskazanego w ofercie do zajęć szkoleniowych tylko w przypadku klęski żywiołowej.
- 4) Zmianę terminu zakończenia szkoleń w sytuacji nie zależnej i niemożliwej do przewidzenia przez strony umowy.

23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej Wykonawcy w toku postępowania udzielenie zamówienia

23.1. Wykonawcom oraz innym osobom, których interes doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje prawo wniesienia Odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej na zasadach określonych w dziale VI ustawy dla postępowań o wartości mniejszej od kwoty, o której mowa w art.11 ust.8 ustawy. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Ponadto Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej lub czynności zaniechanej, do której był zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SIWZ)

- Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 - druk oferty cenowej
- Załącznik nr 3 - oświadczenie
- Załącznik nr 4 - projekty umów
- Załącznik nr 5 - Wykaz narzędzi
- Załącznik nr 6 - Wykaz osób
- Załącznik nr 7 - Wykaz wykonanych usług – posiadanie wiedzy i doświadczenia
- Załącznik nr 8 – Wykaz usług szkoleniowych wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat

Sporządził:

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**I Grupa osób niepełnosprawnych – kursy – szkolenia:****18. Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy – 1 grupa szkoleniowa- 25 osób**

Ogólna liczba godzin dydaktycznych szkolenia wynosi 34 godziny (zajęcia teoretyczne i praktyczne).

Termin szkolenia: IV-V 2011r. w dniach: poniedziałek-piątek w godzinach od 9.00 do 14.30

Program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:

Lp.	Temat	Liczba godzin ogółem	Liczba godzin zajęć <input type="checkbox"/> teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych
1.	Bilans umiejętności zawodowych: -Stosunek do bezrobocia i pracy – analiza postaw, -Analiza SWOT – zasady,	3	2	1
2.	Lokalny rynek pracy: -Przegląd instytucji związanych z rynkiem pracy oraz omówienie roli, jaką mogą odegrać dla poszukujących, -Roboty publiczne oraz prace interwencyjne, -Podstawowe przepisy prawne: Ustawa o zatrudnieniu i bezrobociu, Kodeks pracy, Kodeks handlowy, Kodeks administracyjny,	3	3	-
3.	Dokumenty – życiorys, podanie: -Wypełnianie kwestionariusza osobowego, -Podanie, -Życiorys,	2	-	2
4.	Drogi do pracodawcy: -Jak i od kogo można się dowiedzieć o wolnych miejscach pracy, -Prasa – jak ją czytać, -Budowanie sieci kontaktów,	2	1	1
5.	Oferty pracy: -Analiza ogłoszeń o pracy, -Pisanie ofert, -List motywacyjny,	3	1	2
6.	Telefonowanie: -telefon – narzędzie komunikacji, -Planowanie rozmowy telefonicznej, -Symulowanie rozmów telefonicznych,	2	1	1
7.	Rozmowy: -Przygotowanie do rozmowy z pracodawcą (interview), -Asertywność, -Symulowanie rozmów,	3	2	1
8.	Autoprezentacja: -Komunikacja niewerbalna (wejście do pokoju, przywitanie, uścisk ręki, postawa przy siedzeniu, wygląd, grzeczność i budzące zaufanie maniery). -Komunikacja werbalna (sposób wyrażania się, właściwa odpowiedź na pytania, okazanie zainteresowania pracą),	4	2	2
9.	Jak utrzymać pracę: -Pierwszy dzień, -Zasady utrzymania pracy, -Sztuka kompromisu,	2	1	1

10.	Konsultacje z doradcą zawodowym,	10		10
OGÓŁEM		34	13	21

2. Kucharz małej gastronomii - 1 grupa szkoleniowa - 25 osoby.

Ogólna liczba godzin dydaktycznych kursu wynosi 240 godzin (60 godz. zajęć teoretycznych dla I grupy szkoleniowej - 25 osób oraz po 90 godz. zajęć praktycznych dla II grup szkoleniowych po 12 i 13 osób).
Termin szkolenia: IV, V, VI oraz IX. 2011r. w dniach: poniedziałek- piątek w godzinach: 9.00-14.30.

Program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:

Lp.	Temat	Liczba godzin ogółem	Liczba godzin zajęć □teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych x 2 grupy
1.	Organizacja gastronomii.	1	1	-
2.	Podstawowe pojęcia w technologii gastronomicznej: surowiec, półprodukt, proces produkcyjny, proces technologiczny, przechowywanie, obróbka wstępna, obróbka zasadnicza.	1	1	-
3.	Proces technologiczny w gastronomii: obróbka wstępna obróbka cieplna	2	2	-
4.	Przechowywanie i ocena jakości surowców, półproduktów i gotowych potraw.	3	2	1
5.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej warzyw, owoców i grzybów.	10	2	8
6.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej mleka i jaj.	9	3	6
7.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej mąki i kasz.	9	3	6
8.	Technika sporządzania zup i sosów.	6	2	4
9.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej mięsa zwierząt rzeźnych i drobiu.	25	4	21
10.	Potrawy półmięsne, barowe.	11	3	8
11.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej ryb.	9	3	6
12.	Technika sporządzania podstawowych ciast, deserów i napojów.	29	5	24
13.	Technika sporządzania prostych potraw dietetycznych.	9	3	6
14.	Minimum sanitarne.	8	8	-
15.	Podstawy zasad żywienia człowieka.	5	5	-
16.	Podstawy wyposażenia technicznego.	4	4	-
17.	Podstawy obsługi konsumenta.	4	4	-
18.	Podstawy prawa pracy i rachunkowości gastronomicznej.	5	5	-
19.	Egzamin końcowy z części praktycznej	-	-	-
OGÓŁEM		240	60	90 x 2 = 180

3. Bukieciarz-florysta - 1 grupa szkoleniowa - 10 osób.

Ogólna liczba godzin dydaktycznych kursu wynosi 140 godzin (34 godz. zajęć teoretycznych oraz 106 godz. zajęć praktycznych).

Termin szkolenia: IV, V, VI oraz VIII 2011r. w dniach: poniedziałek- piątek w godzinach: 9.00-14.30.

Program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:

Lp.	Temat	Liczba godzin ogółem	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych
1.	Anatomia i fizjologia roślin	4	4	
2.	Asortyment roślin ozdobnych	6	6	
3.	Sposoby utrwalania materiału roślinnego	3	3	
4.	Główne aspekty uprawy roślin ozdobnych	3	3	
5.	Narzędzia i środki techniczne	3	3	
6.	Artykuły dekoracyjne	3	3	
7.	Podstawowe zasady wykonywania kompozycji	3	3	
8.	Style w kompozycjach	4	4	
9.	Projektowanie kompozycji roślinnych we wnętrzach i w ogrodzie (na tarasie, na patio)	5	5	
10.	Ekonomika handlu	2	2	
11.	Wiązanki okolicznościowe	16		16
12.	Kompozycje w naczyniach	16		16
13.	Florystyka ślubna	14		14
14.	Florystyka żałobna	12		12
15.	Dekoracje okolicznościowe	16		16
16.	Dekoracje z roślin doniczkowych	6		6
17.	Kompozycje z roślin suchych, sztucznych i preparowanych	16		16
18.	Aranżacja sklepu i warstw okiennych	6		6
Razem		138	36	102
19.	Egzamin końcowy z części praktycznej	2		2
OGÓŁEM		140	36	104

(pieczęć firmy)

miejsowość,

data

.....

FORMULARZ OFERTOWY

Dane wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Numer telefonu:

Numer faksu:

Numer NIP:

Adres e-mail:

UWAGA; proszę podać czytelny; adres e-mail i nr faksu na który wykonawca będzie otrzymywał od zamawiającego wszystkie informacje związane z prowadzonym postępowaniem po otwarciu ofert.

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

„Usługi szkoleniowe w ramach Projektu systemowego „Lepsza przyszłość”

oferujemy realizację przedmiotu zamówienia - przeprowadzenie warsztatów i szkoleń za:

CENĘ BRUTTO OGÓLEM PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA PLN;

SŁOWNIE: ZŁ

W TYM:

Szkolenie I - Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy - I grupa szkoleniowa 25 osób (zajęcia teoretyczne i praktyczne),zł (za 1 osobęzł)

Szkolenie II - Kucharz małej gastronomii - I grupa szkoleniowa - 25 osób (zajęcia teoretyczne), II grupy szkoleniowe po 12 i 13 osób (zajęcia praktyczne),zł (za 1 osobęzł)

Szkolenie III - Bukieciarz- florysta - I grupa szkoleniowa - 10 osób (zajęcia teoretyczne i praktyczne).zł (za 1 osobęzł)

Na zaoferowaną cenę składa się;

- Przeprowadzenie warsztatów i szkoleń w ilości godzin (dydaktycznych) zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie określonym w SIWZ i załączniku nr 1 do SIWZ;
- Każdy uczestnik otrzyma na własność w ramach kosztów szkolenia materiały wymienione i opisane w SIWZ.
- Adres zorganizowania szkoleń;
- Adres pracowni gastronomicznej
- Osobą do kontaktów z zamawiającym odpowiedzialną za wykonanie usługi i uprawnioną do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego jest:
- (Imię i nazwisko, funkcja)
- Kierownikiem – koordynatorem szkoleń jest:

- oświadczamy, że cena brutto obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia
- oświadczamy, że uzyskaliśmy od Zamawiającego wszelkich informacji niezbędnych do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ;
- oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i istotnymi postanowieniami umowy i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania, przez okres 30 dni od daty otwarcia ofert;
- oświadczamy, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym dla danego zadania opisanego w SIWZ;

- oświadczamy, że zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;
- oświadczamy, że jesteśmy (jestem) upoważnieni do reprezentowania Wykonawcy;
- oświadczamy, że wszystkie kartki naszej oferty łącznie ze wszystkimi załącznikami są ponumerowane i cała oferta składa się z..... kartek

Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....
.....
.....
.....

..... dnia

.....
Imię i nazwisko, podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....dnia.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że przystępując po przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia spełniam warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kk.

.....
(Imię i nazwisko, podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....dnia.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że przystępując po przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia nie podlegam wykluczeniu

z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 oraz ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. 2010, Nr 113, poz. 759 z póź. zmian.)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kk.

.....
(Imię i nazwisko, podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

U m o w a – projekt**Umowa Nr.....
dotycząca organizacji warsztatu i szkoleń**

zawarta w Kazimierzy Wielkiej. w dniu roku pomiędzy: ul.
....., reprezentowanym przez:

1. zwanym dalej w treści Umowy **Zamawiającym**,
a
..... z siedzibą w, NIP
reprezentowanym przez:

1. zwanym dalej w treści Umowy **Wykonawcą**, o następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia poniższego warsztatu i szkoleń wraz z egzaminami końcowymi w ramach Projektu „.....”,
zgodnie z poniższym zestawieniem:

Nr szkolenia	Nazwa szkolenia	Liczba uczestników	Wymagana ilość godzin lekcyjnych	Miejsce realizacji szkolenia	Wynagrodzenie brutto w wysokości za szkolenie:
1	Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy	25	Zgodnie z założeniami SIWZ
2	Kucharz małej gastronomii	25	Zgodnie z założeniami SIWZ
3	Bukieciarz- florysta	10	Zgodnie z założeniami SIWZ

2. Program szkolenia opracowany w zgodzie z założeniami przedstawia wykonawca, którego oferta została wybrana na dwa dni przed podpisaniem umowy.

§ 2

- Wykonawca za przeprowadzenie usług szkoleniowych, o których mowa w § 1 otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości zł (słowniezł)
- Zapłata wynagrodzenia nastąpi w częściach po zrealizowaniu szkolenia dla danej grupy, w wysokości określonej w tabeli dla grupy na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego środków pieniężnych na realizację Projektu.
- Za datę dokonania zapłaty strony przyjmują datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 3

Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny w stosunku do realizacji szkoleń wymienionych w § 1 zobowiązany jest do:

- Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem.
- Systematycznej oceny postępów w nauce uczestników szkolenia.
- Zapewnienia podręczników, materiałów szkoleniowych wraz z wymaganymi logotypami, materiałów do zajęć praktycznych w kwocie wskazanej w warunkach ogólnych oraz poczęstunku w postaci (napoje zimne i gorące, bułka słodka, batonik lub ciastko lub owoc)
- Poddania się kontroli przeprowadzanej przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Umowy.
- Ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.

6. Wykonaniu badań lekarskich na szkoleniach gdzie badania są wymagane.
7. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia:
 - dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć;
 - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
 - listy odbioru materiałów i poczęstunku.
8. Wydania uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym w terminie 7 dni od daty dokonania oceny, stosownych zaświadczeń.
9. Przekazania po zakończeniu szkolenia w terminie 7 dni:
 - Faktury za przeprowadzoną usługę
 - Imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie;
 - Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia;
 - Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
 - Kserokopii dziennika zajęć;
 - Kserokopii list obecności;
 - Kserokopii protokołu z egzaminu;
 - Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
 - Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem
10. Bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniu osoby skierowanej oraz o rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tej osoby.
11. Zapewnienia sal, pracowni z wyposażeniem oraz wykwalifikowanej kadry niezbędnej do przeprowadzenia szkolenia.
12. Zapewnienia egzaminu końcowego na szkoleniach.
13. Dowóz uczestników szkolenia do miejsca szkolenia oraz ich odwozu z miejsca szkolenia.

§ 4

Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i umiejętności wymagane do wykonania postanowień niniejszej umowy.

§ 5

Zamawiający ma prawo do:

1. Dokonywania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia.
2. Uczestnictwa w ocenie końcowej osoby szkolonej.
3. Odstąpienia od umowy i żądania zwrotu przekazanych środków w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy warunków oferty i umowy.
4. Zmiany terminu realizacji szkolenia w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 8

Zmiana postanowień niniejszej umowy jest dopuszczalna na zasadach określonych w art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 9

1. W przypadku nie wykonania lub nie należytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może naliczyć karę umowną w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a) za zwłokę w zakończeniu szkolenia w wysokości 0,5% wynagrodzenia o którym mowa w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
 - b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia o którym mowa w § 2.
2. O nałożeniu kary umownej, jej wysokości i podstawie jej nałożenia Zamawiający będzie informował Wykonawcę pisemnie w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego podstawę nałożenia kary.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kary umownej.

§ 9

Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010, Nr 113, poz. 759 z późn. zmian.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. 1964, nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
2. Integralne części niniejszej umowy stanowią:

- a) SIWZ,
- b) Oferta Wykonawcy,
- c) Program Szkolenia.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach , w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy..

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

.....
Pieczęć firmy
..........
miejsowość, data**WYKAZ NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA
NARZĘDZI I URZĄDZEŃ**

Data:

Nazwa wykonawcy:

Nazwa szkolenia.....

wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu, urządzeń technicznych i lokalu dostępnych wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami

Lp.	Nazwa	Ilość (szt.) lub opis	Podstawa dysponowania

.....
podpisy Wykonawcy lub osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

pieczęć firmy

miejsowość, data

WYKAZ OSÓB

Data:
 Nazwa Wykonawcy:.....
 Nazwa szkolenia:.....

wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie,
 z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia

wraz

LP.	Imię i nazwisko (nazwa podmiotu)	Doświadczenie Należy wykazać gdzie zostało nabyte	Wykształcenie/Kwalifikacje	Podstawa do dysponowania osobą

.....
 podpisy Wykonawcy lub osób
 uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

pieczęć firmy
.....

miejsowość, data

POSIADANIE WIEDZY I DOŚWIADCZENIA - WYKAZ USŁUG SZKOLENIOWYCH*

Data:

Nazwa Wykonawcy:.....

Lp.	Nazwa szkolenia	Liczba osób przeszkolonych	Termin realizacji	Nazwa i adres Zleceniodawcy	Rodzaj potwierdzenia należytego wykonania	Wartość usługi PLN
Dla szkolenia I						
Dla szkolenia II						
Dla szkolenia III						
RAZEM						

* Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej po dwa zakończone usługi grupowe (grupa to min. 10 osób) na kwotę nie mniejszą niż 100 tys zł,

.....
podpisy Wykonawcy lub osób

uprawnionych do reprezentowania

Wykonawcy

pieczęć firmy
.....

miejsowość, data

WYKAZ USŁUG SZKOLENIOWYCH WYKONANYCH W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT

Data:

Nazwa Wykonawcy:.....

Lp.	Nazwa szkolenia	Data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia	Miejsce szkolenia	Nazwa i adres Zleceniodawcy

.....
podpisy Wykonawcy lub osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy