

---

Nr sprawy MGOPS

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**dotyczy:**

### **postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

*o wartości powyżej 14.000 euro a nie przekraczającej kwoty określonej na podstawie art.11 ust.8 ustawy - Prawo zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art.39 ustawy i art.5 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.*

*Przedmiot zamówienia:*

Przeprowadzenie kursów zawodowych  
w ramach projektu systemowego „Lepsze Jutro” współfinansowanego  
przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
**Działanie 7.1.**  
Poddziałanie 7.1.1.

Specyfikację zatwierdzono:

Dyrektor Miejsko Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Pleszewie

---

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.01.2004r.Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2010r Nr.113,poz.759 z późn.zm.),zwanej dalej - ustawą.

## 1. ZAMAWIAJĄCY

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie,  
**Adres: ul. Targowa 1 63-300 Pleszew**  
Telefon: (62) 7422-738; fax: (62)7422-738,  
Adres e-mail: [mgops.pleszew@post.pl](mailto:mgops.pleszew@post.pl)  
Adres internetowy: [www.pleszew.mgops.info](http://www.pleszew.mgops.info)  
Godziny urzędowania: poniedziałek– piątek 7.00- 15.00

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2010r Nr.113,poz.759 z późn.zm.),zwanej dalej - ustawą.

## 3. INFORMACJE OGÓLNE

3.1.Użyte w SIWZ terminy mają następujące znaczenie:

- a) „Zamawiający” - Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
- b) „Postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji i ustawy;
- c) „SIWZ”, „Specyfikacja” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia;
- d) „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2010r Nr.113,poz.759 z późn.zm.);
- e) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w pkt 4;
- f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złożył ofertę na wykonanie Zamówienia lub zawarł z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

3.2.Wykonawca winien zapoznać się z całością SIWZ.

3.3.Oferta oraz dokumenty i oświadczenia do niej dołączone powinny być przygotowane zgodnie z wymogami zawartymi w SIWZ i odpowiadać jej treści.

## 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie różnych tematycznie kursów zawodowych dla uczestników projektu systemowego ”Lepsze jutro realizowanego przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Działanie 7.1. Poddziałanie 7.1.1.

Zamówienie zostało podzielone na VIII części z czego każde stanowi odrębną całość.

Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybraną część. Każda część będzie oceniana oddzielnie.

Kursy zawodowe:

- 1.1. Kosmetyczka,
- 1.2. Florystyka z elementami sprzedaży,
- 1.3. Obsługa kas fiskalnych z obsługą komputera,
- 1.4. Mała przedsiębiorczość,
- 1.5. Indywidualne spotkania z doradcą zawodowym,

- 1.6. Warsztaty tworzenia własnego wizerunku,
- 1.7. Indywidualne spotkania z prawnikiem.

Opis przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień dla wszystkich części zamówienia tj. od: 1.1.-1.7.

Kod CPV 80500000-9 – Usługi szkoleniowe.

Część I zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu zawodowego

**„Kosmetyczka”** szacunkowo dla 9 osób

Rozpoczęcie kursu po zawarciu umowy przy czym zakończenie nastąpi do dnia 15.11.2011r

Kurs powinien obejmować minimum 134 godziny zajęć (przypadające na jednego uczestnika szkolenia) w tym :

- minimum 24 godziny zajęć teoretycznych,
- 100 godzin zajęć praktycznych,
- 10 godzin aktywne metody poszukiwania pracy.

Część II zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu zawodowego

**„Florystyka z elementami sprzedaży ”** szacunkowo dla 5osób.

Rozpoczęcie kursu po zawarciu umowy, przy czym zakończenie nastąpi do dnia 15.11.2011r

Kurs powinien obejmować minimum 90 godzin zajęć (przypadających na jednego uczestnika szkolenia) w tym :

- 30 godzin zajęć teoretycznych,
- 50 godzin zajęć praktycznych,
- 10 godzin aktywne metody poszukiwania pracy.

Część III zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu zawodowego

**„Obsługa kas fiskalnych-obsługa komputera”** szacunkowo dla 11 osób.

Rozpoczęcie kursu po zawarciu umowy przy czym zakończenie nastąpi do dnia 15.11.2011r

Kurs powinien obejmować minimum 120 godzin zajęć (przypadających na jednego uczestnika szkolenia) w tym :

- minimum 40 godzin zajęć teoretycznych,
- 70 godzin zajęć praktycznych
- 10 godzin aktywne metody poszukiwania pracy.

Część IV zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu zawodowego

**„Mała przedsiębiorczość”** szacunkowo dla 5 osób.

Rozpoczęcie kursu po zawarciu umowy przy czym zakończenie nastąpi do dnia 15.11.2011r

Kurs powinien obejmować minimum 120 godzin zajęć (przypadających na jednego uczestnika szkolenia) w tym :

- minimum 80 godzin zajęć teoretycznych,
- 30 godzin zajęć praktycznych
- 10 godzin aktywne metody poszukiwania pracy.

Część V zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie warsztatów z **Doradcą zawodowym**,

Rozpoczęcie warsztatów zaplanowano na sierpień 2011 r.

Przewidywany termin realizacji zamówienia; 3 miesiące licząc od daty rozpoczęcia warsztatów ,przy czym zakończenie warsztatów nastąpi najpóźniej w dniu 15.11.2011 r.

Liczba godz. 30, szacunkowo dla 30 osób

Część VI zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie warsztatów

**„Tworzenie własnego wizerunku”**

Rozpoczęcie warsztatów zaplanowano na sierpień 2011 r.,

Przewidywany termin realizacji zamówienia; 3 miesiące licząc od daty rozpoczęcia warsztatów, przy czym zakończenie warsztatów nastąpi najpóźniej w dniu 15.11.2011 r.,

- Szacunkowa liczba osób 30,
- Liczebność grupy 10 osób, ilość grup max 3,
- Liczba godzin dla jednej grupy 30 godz..

Część VII zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie zajęć **indywidualnych z prawnikiem..**

Rozpoczęcie warsztatów zaplanowano na sierpień 2011r. Zakończenie warsztatów nastąpi najpóźniej w dniu 15.11.2011r.

- Liczba godz. szacunkowo 60 godz.
- Szacunkowo dla 30 osób

**:2.Zakres zamówienia obejmuje przeprowadzenie kursów zawodowych podczas których osobom skierowanym na kurs Wykonawca zapewni każdego dnia kursu catering w postaci: kawy, herbaty, wody mineralnej, ciastek, paluszków oraz obiadu składającego się z drugiego dania.**

**3.Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia przeprowadzi kursy zawodowe na terenie miasta Pleszewa, a w przypadku organizacji kursu poza Pleszewem pokryje koszty dowozu uczestników kursu z siedziby Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie na miejsce kursu i z powrotem, środkiem transportu przeznaczonym wyłącznie na potrzeby uczestników kursu lub zapewni im pełne wyżywienie i zakwaterowanie w okresie trwania kursu.**

**4.Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia pokryje koszty przeprowadzenia egzaminów.**

**5.Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia przeprowadzi kurs, zgodnie z harmonogramem i programem kursu, w którym dzienna liczba godzin zajęć nie przekroczy 8 godzin zegarowych, przy czym zajęcia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy oraz obsługi komputera nie przekroczą 4 godzin zegarowych dziennie,**

*(godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny ).*

Zajęcia nie będą odbywać się w soboty i niedziele oraz święta.

**6. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zapewni osobom skierowanym na kurs odzież ochronną do zajęć praktycznych .**

**7. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zapewni osobom skierowanym na kurs jedno stanowisko dla jednego uczestnika kursu dla części: I, II ,III.**

**8. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zapewni osobom skierowanym na kurs materiały dydaktyczne opatrzone formułą: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego „ Lepsze Jutro”, materiały dydaktyczne po**

zakończeniu kursu przechodzą na własność każdego uczestnika kursu +/- jeden komplet dla Zamawiającego, który Wykonawca przekaże Zamawiającemu najpóźniej na 5 dni przed podpisaniem umowy.

**9.** Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zapewni uczestnikom kursu wyposażenie w postaci zeszytu/notatnika oraz długopisu.

**10.** Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia spełni wymóg co do sali wykładowej zgodnie z wymogami BHP dot. pracy na danym stanowisku dla części I,II, III.

**11.** Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) uczestników kursu na czas jego trwania.

**12.** Wykonawca na dyplomach, certyfikatach oraz materiałach dydaktycznych, podręcznikach, pomocach naukowych, listach obecności itp. umieści logo PO KL i EFS (zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” dostępnymi na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) lub [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) ) Wzór prawidłowego oznakowania dokumentacji Zamawiający przekaże Wykonawcy przy podpisaniu umowy.

***„Projekt współfinansowany  
Przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
„Lepsze Jutro”***

W przypadku, gdy kurs kończy się będzie wydaniem świadectwa na formularzu wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej Wykonawca zobowiązuje się stworzyć dodatkowy dokument poświadczający ukończenie kursu, spełniający powyższe wymogi.

**13.** Wykonawca oznaczy miejsca kursu plakatem PO KL, EFS (do odbioru w siedzibie Zamawiającego w chwili podpisywania umowy na realizację kursu).

**14.** Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu kursu dostarczyć imienny wykaz osób, które ukończyły kurs i imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu oraz ankiety wypełnione przez uczestników kursu oceniające dany kurs (wzór ankiety do odbioru w siedzibie Zamawiającego w chwili podpisywania umowy na realizację kursu).

**17.** Wykonawca zobowiązany jest do zarejestrowania instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie internetowej [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl).

**18.** Ponadto Wykonawca przedstawi wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacją na temat ich doświadczenia i podstawie do dysponowania tymi osobami według Załącznika 2A do SIWZ.

## **5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

Termin realizacji zamówienia : do dnia 15.11.2011r

## **6. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.**

### Część I zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu zawodowego

„Kosmetyczka” szacunkowo dla 9 osób

Rozpoczęcie kursu po zawarciu umowy, przy czym zakończenie nastąpi do dnia 15.11.2011r

Kurs powinien obejmować minimum 134 godziny zajęć (przypadające na jednego uczestnika kursu) w tym :

- minimum 24 godziny zajęć teoretycznych,
- 100 godzin zajęć praktycznych,
- 10 godzin aktywne metody poszukiwania pracy w ramach którego muszą się znaleźć m.in. następujące zagadnienia: autoprezentacja, rozmowa kwalifikacyjna, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych.

**Zagadnienia praktyczne i teoretyczne powinny obejmować:**

- posługiwanie się narzędziami i sprzętem zgodnymi z przedmiotem kursu,
- zagadnienia ogólne związane z zawodem kosmetyczki – sposoby pielęgnacji cery i ciała,
- rozpoznawanie rodzajów cery, sposoby woskowania twarzy i ciała,
- nakładanie henny,
- sposoby wykonania makijażu, przygotowanie skóry do oczyszczania,
- oczyszczanie cery suchej, mieszanej i tłustej,
- masaż twarzy i szyi,
- korygowanie kształtu oczu, sposoby nakładania różu i pudru w zależności od kształtu twarzy,
- makijaż brwi i oczu, epilacja brwi, technika malowania brwi,
- wykonywanie zabiegu pedicure,
- makijaż dzienny i wieczorowy,

Część II zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu zawodowego

**„Florystyka z elementami sprzedaży ”** szacunkowo dla 4 osób.

Rozpoczęcie kursu po zawarciu umowy, przy czym zakończenie nastąpi do dnia 15.11.2011r

Kurs powinien obejmować minimum 90 godzin zajęć (przypadających na jednego uczestnika kursu) w tym :

- 30 godzin zajęć teoretycznych,
- 50 godzin zajęć praktycznych,
- 10 godzin aktywne metody poszukiwania pracy w ramach którego muszą się znaleźć m.in. następujące zagadnienia: autoprezentacja, rozmowa kwalifikacyjna, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych.

**Zagadnienia praktyczne i teoretyczne powinny obejmować:**

- posługiwanie się narzędziami i sprzętem zgodnymi z przedmiotem kursu,
- orientacja marketingowa kwiaciarni w Polsce,
- podstawy planowania kompozycji,
- barwy i formy w bukietarstwie,
- dekoracje stołów i pomieszczeń,
- zasady doboru kwiatów do kompozycji,
- przygotowanie materiałów roślinnych i nie roślinnych do ekspozycji,
- łączenie kompozycji roślinnej z wizualnymi cechami naczyń,
- wykonywanie bukietów okolicznościowych,
- kompozycja w naczyniu,
- mocowanie świec,
- wieńce ozdobne (wianki dekoracyjne),
- aranżacje z kwiatów doniczkowych,
- pakowanie i dekorowanie prezentów,

- florystyka żałobna- wiązanki, wieńce,
- florystyka ślubna,

### Część III zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu zawodowego

**„Obsługa kas fiskalnych z obsługą komputera”** szacunkowo dla 11 osób.

Rozpoczęcie kursu po zawarciu umowy przy czym zakończenie nastąpi do dnia 15.11.2011r

Kurs powinien obejmować minimum 120 godzin zajęć (przypadających na jednego uczestnika kursu) w tym :

- minimum 40 godzin zajęć teoretycznych,
- 70 godzin zajęć praktycznych,
- 10 godzin aktywne metody poszukiwania pracy w ramach którego muszą się znaleźć m.in. następujące zagadnienia: autoprezentacja, rozmowa kwalifikacyjna, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych.

### **Zagadnienia praktyczne i teoretyczne powinny obejmować:**

-posługiwanie się narzędziami i sprzętem zgodnymi z przedmiotem kursu,

Obsługa kas fiskalnych:

- kultura zawodu,
- organizacja pracy kasjera,
- odpowiedzialność materialna,
- kody kreskowe,
- podatek od wartości dodanej,
- budowa elektronicznych kas fiskalnych,
- ćwiczenia praktyczne na kasie fiskalnej,

Obsługa komputera:

- praca w systemie Windows (organizacja pracy, podstawowa konfiguracja systemu Windows dla indywidualnych potrzeb użytkownika, tworzenie plików i katalogów, kopiowanie, wycinanie, wklejanie i usuwanie),
- edytor tekstu Word (formatowanie strony i tekstu, style tekstu, nagłówki i stopki, praca z tabelami i kolumnami, tabulatory, grafika w dokumencie tekstowym, sprawdzanie pisowni, wydruk dokumentu),
- prezentacje multimedialne Power Point (tworzenie prostej prezentacji multimedialnej, animacja, przycisk akcji, efekty dźwiękowe, pokaz),
- arkusz kalkulacyjny Excel ( praca na komórkach arkusza kalkulacyjnego, operacje arytmetyczne na komórkach, komentarze w komórkach, tworzenie wykresów, import i eksport arkuszy, wydruk dokumentów),
- Internet (wyszukiwanie i gromadzenie informacji tekstowych i graficznych z Internetu, katalogi tematyczne stron www, listy dyskusyjne, poczta elektroniczna e-mail),
- skanowanie dokumentów (grafiki i tekstu OCR),
- sposoby radzenia sobie w sytuacjach awarii komputera),

### Część IV zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu zawodowego

**„Mała przedsiębiorczość”** szacunkowo dla 6 osób.

Rozpoczęcie kursu po zawarciu umowy przy czym zakończenie nastąpi do dnia 15.11.2011r

Kurs powinien obejmować minimum 120 godzin zajęć (przypadających na jednego uczestnika kursu) w tym :

- minimum 80 godzin zajęć teoretycznych,
- 30 godzin ,zajęć praktycznych
- 10 godzin aktywne metody poszukiwania pracy w ramach którego muszą się znaleźć m.in. następujące zagadnienia: autoprezentacja, rozmowa kwalifikacyjna, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych.

**Zagadnienia teoretyczne i praktyczne powinny obejmować:**

- prawne podstawy funkcjonowania firmy,
- podstawy prawa pracy,
- podstawy prawa podatkowego,
- tematykę naliczania wynagrodzeń w tym m.in. naliczania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego od osób fizycznych a także wypłaty świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- ustalanie innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy,
- zasiłki chorobowe i świadczenia ZUS,
- badanie rynku,
- tworzenie biznesplanu,
- obsługa komputera,
- obsługa programu Płatnik,

Część V zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie warsztatów z **Doradcą zawodowym**,

Rozpoczęcie warsztatów zaplanowano na sierpień 2011 r.

Przewidywany termin realizacji zamówienia; 3 miesiące licząc od daty rozpoczęcia warsztatów ,przy czym zakończenie warsztatów nastąpi najpóźniej w dniu 15.11.2011 r.

Liczba godz. 72, szacunkowo dla 30 osób

Część VI zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie warsztatów

**„Tworzenie własnego wizerunku”**

Rozpoczęcie warsztatów zaplanowano na sierpień 2011 r.,

Przewidywany termin realizacji zamówienia; 3 miesiące licząc od daty rozpoczęcia warsztatów, przy czym zakończenie warsztatów nastąpi najpóźniej w dniu 15.11.2011 r.,

- Szacunkowa liczba osób 30,
- Liczebność grupy 10 osób, ilość grup max 3,
- Liczba godzin dla jednej grupy 30 godz..

Część VII zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie zajęć **indywidualnych z prawnikiem..**

Rozpoczęcie warsztatów zaplanowano na sierpień 2011r. Zakończenie warsztatów nastąpi najpóźniej w dniu 15.11.2011r.

- Liczba godz. szacunkowo 72 godz.
- Szacunkowo dla 30 osób

**7. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIMI MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT WARIANTOWYCH.**



Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **8. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART.67 UST.1 PKT 6 I 7 USTAWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

## **9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki :

**9.1.** Wykonawca musi spełniać warunki określone w art.22 ust.1 ustawy z dn.29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych dotyczące:

**9.1.1.** posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek posiadania uprawnień do organizowania i przeprowadzania kursów objętych niniejszym zamówieniem, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił oświadczenie, że jest instytucją szkoleniową w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.), tj. posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

**9.1.2.** Posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;

Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca przedstawi wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonanie należycie co najmniej dwóch usług szkoleniowych, o podobnym charakterze, oraz wartości brutto minimum 5.000 PLN każda (dla każdej części dla której Wykonawca składa ofertę) z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców, oraz załączeniem oświadczenia, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

**9.1.3.** Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedstawić oświadczenie, że posiada odpowiedni potencjał techniczny oraz zapewni kadrę gwarantującą prawidłową realizację zamówienia.

**9.1.4.** Znajduje się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedstawić oświadczenie, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej gwarantującej realizację zamówienia.

**9.1.5.** Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zasadzie formuły „spełnia/nie spełnia” warunki do przeprowadzenia określonego kursu, o realizację którego ubiega się Wykonawca, na podstawie wymaganych i złożonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń wymienionych w niniejszej specyfikacji. Z dokumentów i

oświadczeń musi wynikać, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na dzień składania ofert. Niewykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania w oparciu o przesłankę zawartą w art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp, po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

**9.1.6.** Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego wykaże, że brak jest podstaw do jego wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Ocena tego warunku nastąpi na podstawie wymaganych i załączonych przez wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń wymienionych w niniejszej specyfikacji. Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia braku podstaw niespełnienia warunków z art. 24 ust. 1 ustawy spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 lub art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp, po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

## **10. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTY, JAKIE NALEŻY DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA.**

**10.1.** Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy Formularz Ofertowy – wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

**10.2.** Oświadczenie, że Wykonawca jest instytucją szkoleniową w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.), tj. posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Załącznik nr 5 do SIWZ.

**10.3.** Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ;

**10.4.** Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt. 2 ustawy Wykonawca zobowiązany jest złożyć wykaz wykonanych zamówień a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług realizowanych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie usług o charakterze i złożoności porównywalnej z zakresem zadania będącego przedmiotem zamówienia tj. wykaże wykonanie należycie co najmniej dwóch usług szkoleniowych o podobnym charakterze, o wartości brutto minimum 5.000 PLN każda, (dla każdej części dla której Wykonawca składa ofertę) z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców, oraz załączeniem oświadczenia, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, załącznik nr 3 do SIWZ.

**10.5.** Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia, Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 9.1.3 niniejszej specyfikacji.

**10.6. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawca powinien wraz z ofertą złożyć – w formie pisemnej – następujące oświadczenia i dokumenty:**

a/ oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp zgodnie z wzorem przedstawionym w załączniku nr 4 do SIWZ,

b/ 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 ,

c/ 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 ,

d/ Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

**10.7. Dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

**10.8. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień –** Pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień musi być złożone w oryginale lub poświadczone notarialnie.

**10.9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne), należy dodatkowo spełnić następujące warunki:**

a) Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

b) Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać następujące informacje:

- wskazanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
  - Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego,
  - ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, a także oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- Niniejszy dokument powinien być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne.

**10.9.1. Dokumenty wymienione w pkt 10. ppkt 10.2., oraz 10.6. a, b, c dołącza każdy Wykonawca.**

**10.9.2.** Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana do realizacji zamówienia, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**10.10.** Na podstawie art. 26 ust. 3 Pzp Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt.10 niniejszej specyfikacji, niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli te oświadczenia i dokumenty, ale zawierają błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub/i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

**10.11.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do składania dokumentów, o których mowa wyżej stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2009r. Nr 226, poz.1817).

**11. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, ORAZ OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI .**

**11.1.** Zamawiający zgodnie z art.27 ustawy dopuszcza przekazywanie informacji oraz korespondencji tj. oświadczeń, wniosków, zawiadomień pisemnie lub faksem - na nr faksu : (62)7422-738, z zastrzeżeniem pkt. 11.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

Zamawiający sugeruje, aby korespondencję przekazaną drogą faksową potwierdzić niezwłocznie na piśmie oraz nie przekazywać korespondencji tą drogą po godzinach pracy Zamawiającego, a także w dzień wolny od pracy.

**11.2.** Złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana może nastąpić jedynie w formie pisemnej. Złożenie tych pism w innej formie nie wywołuje jakichkolwiek skutków prawnych.

**11.3.** Korespondencję należy kierować na adres:

**Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie, ul. Targowa 14,63-300 Pleszew.**

**11.4.** Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Przemysław Borkowski.

**11.5.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

**11.6.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień do specyfikacji niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, **pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ**

wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego po upływie tego terminu lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

## **12. WADIUM.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

Wykonawcy pozostają związani złożoną przez siebie ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

## **14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:**

**14.1.** Każdy z Wykonawców przedkłada tylko jedną ofertę. Wykonawca, który złoży więcej niż jedną ofertę na każdą część zamówienia zostanie wykluczony z postępowania.

**14.2.** Oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**14.3.** Oferta musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

**14.4.** Oferta powinna zawierać dokumenty o których mowa w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

**14.5.** Oferta i wszystkie załączniki do niej powinny być sporządzone w języku polskim w jednym egzemplarzu.

**14.6.** Oferta będzie wypełniona na maszynie, komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym, nieścieralnym atramentem oraz będzie podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

**14.7.** Wszystkie strony oferty powinny zostać ponumerowane i trwale spięte.

**14.8.** Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**14.9.** Przy składaniu oferty należy wykorzystać wzory dokumentów i oświadczeń załączone do niniejszej SIWZ. W przypadku gdy, jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”. Ryzyko błędu przy przepisywaniu wyżej wymienionych wzorów, brak w ich treści wszystkich informacji wymaganych przez Zamawiającego obciąża Wykonawcę.

**14.9.** Wszelkie dokonane poprawki lub korekty błędów w treści oferty powinny być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem (parafką) osoby upoważnionej; podpis (parafka) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby parafującej).

**14.10.** Wykonawca umieści ofertę w 2 zamkniętych kopertach, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Ofertę należy oznakować w następujący sposób:

A/ koperta zewnętrzna

**Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie**  
ul. Targowa 1 63-300 Pleszew

z dopiskiem „ **oferta na zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych Część ...** ..

.....”

(nazwa kursu)

w ramach projektu systemowego „ **Lepsze Jutro**” współfinansowanego Przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

B/koperta wewnętrzna

Zaadresowana jak zewnętrzna, lecz opieczetowana pieczętą firmową Wykonawcy , która zawiera nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku jej złożenia po terminie.

**14.11.** Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o których mowa w art.8 ust.3 ustawy, winny być zamieszczone jako ostatni załącznik do oferty i znajdować się w nieprzejrzystym opakowaniu. Informacje te nie zostaną ujawnione, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzeże , że nie mogą one być ujawnione.

**14.12.** Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej przez siebie oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert .Koperta oznaczona dopiskiem „**ZMIANA oferty na zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych Część .....**

.....”

(nazwa kursu)

w ramach projektu systemowego „ **Lepsze Jutro**” współfinansowanego Przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zostanie otwarta przy otwieraniu oferty.

**14.13.** Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, które musi mieć formę taką samą jak wprowadzenie zmian tzn. na kopercie napis „**WYCOFANIE oferty na zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych Część .....** ,

.....”

(nazwa kursu)

w ramach projektu systemowego „ **Lepsze jutro**” współfinansowanego Przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”.

**14.14.** W przypadku przesyłania oferty pocztą decyduje data wpływu a nie stempla pocztowego.

**14.15.** Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmiany w ofercie po upływie terminu składania ofert.

**14.16.** W skład oferty wchodzi formularz ofertowy i wszystkie załączniki.

## **15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

**15.1.** Pisemną ofertę należy złożyć w sekretariacie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie, ul. Targowa 1 **do dnia 8 lipca do godz. 12:30.**

**15.2.** Zamawiający koperty z ofertami i zmianami otworzy w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu **8 lipca 2011 r. o godz. 13:00** w Pleszewie przy ul. Ogrodowej 13 (biuro projektu)

**15.3.**Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający ogłosi kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia.

**15.4.**Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi nazwy i adresy Wykonawców oraz ceny ofertowe. Koperty zewnętrzne oznaczone „wycofanie” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwarte.

## **16. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.**

**16.1.**Cenę oferty (łącznie cenę brutto oferty) należy wyliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług (Dz.U.z 2004r. Nr 54, poz.535).

**16.2.**Całkowita cena oferty brutto to suma wartości brutto elementów składających się na przedmiot zamówienia.

**16.3.**Cenę ofertową należy podać cyfrowo i słownie. Jeżeli wystąpi rozbieżność pomiędzy ceną wyrażoną cyfrowo i słownie, ważna będzie cena wyrażona słownie.

**16.4.**Ostateczna cena oferty powinna zawierać ewentualne upusty, jakich wykonawca zamierza udzielić.

**16.5.**Oferta powinna zawierać ceny poszczególnych elementów składających się na przedmiot zamówienia – zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik do SIWZ.

**16.6.**Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.

## **17. KRYTERIA OCENY OFERT:**

**17.1.**Zamawiający po dokonaniu oceny spełnienia warunków i formalnej poprawności oferty dokona przeliczenia i przyznania punktów w sposób niżej określony. Ocenie podlegać będą tylko te oferty które nie zostały przez Zamawiającego odrzucone.

**17.2 .**Zamawiający dokona wyboru ofert w oparciu o następujące kryteria:

**cena -100%**

Kryterium ceny będzie oceniane wg wzoru:

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

W odniesieniu do kryterium ceny, Zamawiający przyzna ilość 100 punktów tej ofercie, która będzie zawierała najniższą cenę. Każda następna dostanie ilość punktów wynikającą z wyliczenia.

**17.3.**Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

## **18.INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY.**

Wszyscy Wykonawcy uczestniczący w prowadzonym postępowaniu zostaną powiadomieni o wyniku postępowania. Z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa. O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę .

#### **19.WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **20.PRZESŁANKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA**

Postępowanie zostanie unieważnione w przypadkach określonych w art.93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **21.POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

Każdemu Wykonawcy oraz innym osobom, których interes prawny w związku z postępowaniem o zamówienie publiczne doznał lub może doznać uszczerbku przysługują środki ochrony prawnej DZIAŁ VI ustawy Prawo zamówień publicznych, (Dz.U.z 2010r Nr.113,poz.759 z późn.zm.).

#### **22.MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **23.ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWE ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE DROGĄ ELEKTRONICZNĄ.**

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

#### **24.INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającymi a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.

#### **25.AUKCJA ELEKTRONICZNA.**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.



## **26. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT .**

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, poza przypadkami przewidzianymi w ustawie.

## **27. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29.01.2004r Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2010r Nr.113,poz.759 z późn.zm.).

### Załączniki do SIWZ:

1. Formularz ofertowy wraz z załącznikami A i B,
2. Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków art.22 ust.1 ustawy,
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacją na temat ich doświadczenia i podstawie do dysponowania tymi osobami ,
4. Wykaz podobnych, realizowanych zamówień,
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
6. Oświadczenie o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych,
7. Projekt umowy.

MGOPS-S-0114/ /11

Załącznik Nr 1 do SIWZ

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

.....  
(nazwa i siedziba Wykonawcy)

**Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy  
Społecznej**  
**ul. Targowa 1**  
**63-300 Pleszew**

### Formularz ofertowy

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na przeprowadzenie kursów zawodowych w ramach projektu systemowego „Lepsze Jutro” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Działanie 7.1. Poddziałanie 7.1.1., realizowanego przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia zawartymi w SIWZ

NA ..... Część – .....  
(nazwa kursu) (nr części)

Dane Wykonawcy

Nazwa: .....  
Siedziba: .....  
Numer telefonu: .....  
Numer faksu: .....  
Numer REGON: .....  
Numer NIP: .....

**1. Niniejszym składam ofertę na przeprowadzenie kursu o nazwie:**

.....  
zgodnie z załączonym programem stanowiącym **załącznik A** i harmonogramem kursu stanowiącymi **załącznik B** do formularza ofertowego.

**2. Cena (netto) za jednego uczestnika kursu ..... PLN Słownie złotych: .....**

podatek VAT .....

Cena (brutto) **za jednego uczestnika kursu** ..... PLN Słownie złotych: .....

**Cena pozostaje niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy oraz uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.**

**3. Oświadczamy, iż:**

- 3.1.** zapoznaliśmy się z warunkami podanymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń,
- 3.2.** uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i wykonania zamówienia,
- 3.3.** uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ,
- 3.4.** akceptujemy projekt umowy stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 3.5.** wszystkie wymagane w niniejszym postępowaniu przetargowym oświadczenia złożyliśmy ze świadomości odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń w celu uzyskania korzyści majątkowych,
- 3.6.** spełniamy wszystkie warunki określone w SIWZ oraz złożyliśmy wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków,
- 3.7.** spełniamy warunki udziału w postępowaniu.

.....  
(Czytelne podpisy Wykonawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Projekt systemowy „Lepsze Jutro” współfinansowany  
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Działania 7.1 Poddziałania 7.1.1

.....  
/pieczętka instytucji szkolącej/

\_\_\_\_\_, dnia

### PROGRAM KURSU

Nazwa kursu:.....

1. Czas trwania kursu:.....

2. Sposób organizacji kursu (np. zajęcia w grupach, ilość osób przypadająca na jedno stanowisko, częstotliwość zajęć w tygodniu, pokaz, wykład).....

.....  
3. Cel kursu:.....

4. Miejsce realizacji kursu (dla części I, II, III,IV).

- odbywania zajęć teoretycznych .....

- odbywania zajęć praktycznych .....

5. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych oraz potencjału technicznego:

.....

.....

6. Sposób sprawdzania efektów kursu:.....

.....  
Podpis osoby upoważnionej

MGOPS-S-0114/ /11

Załącznik B do formularza ofertowego

.....  
/pieczętka instytucji szkolącej/

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

### HARMONOGRAM KURSU

.....  
(nazwa kursu)

Projekt systemowy „Lepsze Jutro” współfinansowany  
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Działania 7.1 Poddziałania 7.1.1

Lp.	Data kursu	Temat zajęć	Liczba godzin zegarowych		Czas trwania
			zajęcia praktyczne	zajęcia teoretyczne	
1.	<u>Dzień 1.</u> .....2011r. (dzień, miesiąc)				od ..... (godz./min.) do ..... (godz./min.)
2.	<u>Dzień 2.</u> .....2011r. (dzień, miesiąc)				od ..... (godz./min.) do ..... (godz./min.)
3.	<u>Dzień 3.</u> .....2011r. (dzień, miesiąc)				od ..... (godz./min.) do ..... (godz./min.)
4.	<u>Dzień 4.</u> .....2011r. (dzień, miesiąc)				od ..... (godz./min.) do ..... (godz./min.)
5.	<u>Dzień 5.</u> .....2011r. (dzień, miesiąc)				od ..... (godz./min.) do ..... (godz./min.)

W przypadku zmiany harmonogramu zajęć, wymagana tygodniowa liczba godzin na kursie musi być zachowana.

.....

Podpis osoby upoważnionej

MGOPS-S-0114/ /11

Załącznik Nr 2 do SIWZ

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

.....

(nazwa i siedziba Wykonawcy)

**Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy  
Społecznej  
ul. Targowa 1**

**63-300 Pleszew**

## **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1  
Ustawy Prawo zamówień publicznych

Ja .....

/imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

reprezentując i mając pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu :

.....

/nazwa i adres wykonawcy/

oświadczam , że reprezentowany przeze mnie Wykonawca w postępowaniu:

o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie kursów zawodowych w ramach projektu systemowego „ Lepsze Jutro” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Działanie 7.1. Poddziałanie 7.1.1.

**oświadczam że:**

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadam wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełniam warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Na każde żądanie Zamawiającego dostarczę niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartych w oświadczeniu.

\_\_\_\_\_  
(Podpis osoby uprawnionej do  
reprezentowania Wykonawcy)

MGOPS-S-0114/ /11

**Załącznik Nr 2A do SIWZ**

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

.....  
(nazwa i siedziba Wykonawcy)

**Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy  
Społecznej  
ul. Targowa 1**

**63-300 Pleszew**

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacją na temat ich doświadczenia i podstawie dysponowania tymi osobami.**

**Nazwa kursu:** .....

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje uprawniające do przeprowadzenia kursu	Informacja na temat ich doświadczenia zawodowego	Informacja o podstawie dysponowania osobami wykazanymi w wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
1.				Informuję, iż dysponuję ww. osobą która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia na podstawie..... (*)

(\*) Wykonawca zobowiązany jest podać na jakiej podstawie dysponuje osobami wskazanymi w wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia ( np. stosunek pracy, zlecenie itp.). Jeżeli w stosunku do różnych osób zachodzą różne podstawy dysponowania należy udzielić informacji z wyszczególnieniem podstaw właściwych dla poszczególnych osób.

\_\_\_\_\_  
(Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

MGOPS-S-0114/ /11

**Załącznik Nr 3 do SIWZ**

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

.....  
(nazwa i siedziba Wykonawcy)

**Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy  
Społecznej  
ul. Targowa 1**

Projekt systemowy „Lepsze Jutro” współfinansowany  
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Działania 7.1 Poddziałania 7.1.1

**63-300 Pleszew**

***DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE***

**Wykaz wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia.**

<b>Lp.</b>	<b><i>Nazwa zadania (Temat szkolenia)</i></b>	<b><i>Całkowita wartość usługi /w złotych/</i></b>	<b><i>Czas realizacji od-do</i></b>	<b><i>Nazwa Zamawiającego</i></b>
<b>1.</b>				
<b>2.</b>				

.....  
.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

**MGOPS-S-0114/ /11**

**Załącznik Nr 4 do SIWZ**

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

.....  
(nazwa i siedziba Wykonawcy)



Projekt systemowy „Lepsze Jutro” współfinansowany  
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Działania 7.1 Poddziałania 7.1.1

**Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy  
Społecznej  
ul. Targowa 1  
63-300 Pleszew**

**OŚWIADCZENIE**

**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie  
art. 24 ust.1 i 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie kursów zawodowych w ramach projektu systemowego „Lepsze Jutro” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Działanie 7.1. Poddziałanie 7.1.1.

oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2010r Nr.113,poz.759 z późn.zm.).

Na każde żądanie Zamawiającego dostarczę niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartych w oświadczeniu.

\_\_\_\_\_  
*(Podpis osoby uprawnionej do  
reprezentowania Wykonawcy)*

**MGOPS-S-0114/ /11**

**Załącznik Nr 5 do SIWZ**

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

.....  
(nazwa i siedziba Wykonawcy)

Projekt systemowy „Lepsze Jutro” współfinansowany  
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Działania 7.1 Poddziałania 7.1.1

**Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy  
Społecznej  
ul. Targowa 1  
63-300 Pleszew**

**OŚWIADCZENIE**

**o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie kursu zawodowego ..... w ramach projektu systemowego  
(nazwa kursu)

„Lepsze Jutro” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Działanie 7.1. Poddziałanie 7.1.1.

Oświadczam/y, że jestem/jesteśmy instytucją szkoleniową w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.), tj. posiadam/my wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Przed podpisaniem umowy dostarczę niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość kwestii zawartych w oświadczeniu.

\_\_\_\_\_  
(Podpis osoby uprawnionej do  
reprezentowania Wykonawcy)

MGOPS-S-0114/ /11

**Załącznik Nr 6 do SIWZ**

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

.....  
(nazwa i siedziba Wykonawcy)

**Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy  
Społecznej  
ul. Targowa 1  
63-300 Pleszew**

**UMOWA PROJEKT**

UMOWA NR: POKL .....

Zawarta w dniu ..... w Pleszewie pomiędzy:

**Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pleszewie**, z siedzibą przy ul.  
Targowa 1,  
w imieniu którego działa dyrektor Iwona Sarna  
NIP: 617 -10-23-100 REGON: 003340877  
zwanym w treści umowy „**Zamawiający**”,  
a

..... zwany dalej „**Wykonawcą**”,

Wykonawca został wyłoniony w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie kursów zawodowych w ramach projektu systemowego „Lepsze Jutro” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Działanie 7.1. Poddziałanie 7.1.1. realizowanego przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2010 r. Nr 113, poz 759 z późn.zm.).

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zadania pn.:

.....  
(nazwa kursu)  
Ogólna liczba osób objętych kursem : ..... osób.

§2

1. Wykonawca zobowiązuje się :

- 1) do wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności do przeprowadzenia kursu zawodowego,
- 2) zapewnić kadrę gwarantującą prawidłową realizację zadania,
- 3) do przeprowadzenia kursu podczas którego osobom skierowanym na kurs Wykonawca zapewni każdego dnia kursu catering w postaci: kawy, herbaty, wody mineralnej, ciastek, paluszków oraz obiadu składającego się z drugiego dania,
- 4) do przeprowadzenia kursu na terenie miasta Pleszewa a w przypadku organizacji kursu poza Pleszewem pokryje koszty dowozu uczestników kursu z siedziby Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie na miejsce kursu i z powrotem, środkiem transportu przeznaczonym wyłącznie na potrzeby uczestników kursu lub zapewni im pełne wyżywienie i zakwaterowanie w okresie trwania kursu,
- 5) do pokrycia kosztów przeprowadzenia egzaminów,

6) do przeprowadzenia kursu, zgodnie z harmonogramem i programem kursu, w którym dzienna liczba godzin zajęć nie przekroczy 8 godzin zegarowych, przy czym zajęcia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy oraz obsługi komputera nie przekroczą 4 godzin zegarowych dziennie,

*(godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny).*

Zajęcia nie będą odbywać się w soboty i niedziele oraz święta,

7) do zapewnienia osobom skierowanym na kurs odzieży ochronnej do zajęć praktycznych,

8) do zapewnienia osobom skierowanym na kurs jednego stanowiska dla jednego uczestnika kursu dla części: I, II, III, IV.

9) do zapewnienia osobom skierowanym na kurs materiałów dydaktycznych opatrzonych formułą: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego „Lepsze Jutro”, materiały dydaktyczne po zakończeniu kursu przechodzą na własność każdego uczestnika kursu /+ jeden komplet dla Zamawiającego/,

10) do zapewnienia uczestnikom kursu wyposażenia w postaci zeszytu/notatnika oraz długopisu,

11) do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) uczestników kursu na czas trwania kursu,

12) na dyplomach, certyfikatach oraz materiałach dydaktycznych, podręcznikach, pomocach naukowych, listach obecności itp. umieści logo PO KL i EFS (zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” dostępnymi na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) lub [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)): Wzór prawidłowego oznakowania dokumentacji Zamawiający przekaże Wykonawcy przy podpisaniu umowy.

**„Projekt współfinansowany  
Przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
„Lepsze Jutro”**

W przypadku, gdy kurs kończy się będzie wydaniem świadectwa na formularzu wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej Wykonawca zobowiązuje się stworzyć dodatkowy dokument poświadczający ukończenie kursu, spełniający powyższe wymogi.

13) oznaczyć miejsca kursu plakatem PO KL, EFS (do odbioru w siedzibie Zamawiającego w chwili podpisywania umowy na realizację kursu).

14) dostarczyć po zakończeniu kursu imienny wykaz osób, które ukończyły kurs i imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu oraz ankiety wypełnione przez uczestników kursu oceniające dany kurs (wzór ankiety do odbioru w siedzibie Zamawiającego w chwili podpisywania umowy na realizację kursu).

15) Wykonawca zobowiązany jest do zarejestrowania instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie internetowej [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl).

§ 3

**1. Zamawiający zobowiązuje się do:**

1) pokrycia kosztów kursu.

Podstawę wynagrodzenia Wykonawcy stanowi iloczyn liczby uczestników kursu i kosztu udziału w kursie jednej osoby brutto ..... zł. (słownie : .....).

2) wypłaty wynagrodzenia które będzie płatne przez Zamawiającego po otrzymaniu środków z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i

prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze (nie później niż do dnia 31.12.2011r). W przypadku wpływu środków z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu po terminie określonym na fakturze Wykonawca nie będzie dochodził odsetek od Zamawiającego za opóźnienie w zapłacie.

Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem zadania.

Dopuszcza się możliwość częściowej zapłaty za przeprowadzony kurs.

**3)** dostarczenia Wykonawcy wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” (Wzór prawidłowego oznakowania dokumentacji Zamawiający przekaże Wykonawcy przy podpisaniu umowy).

**4)** przekazania listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym ” Lepsze Jutro”, które będą uczestnikami kursu.

**2.** Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli realizacji umowy przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego.

#### § 4

**1.** Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie: od .....  
do 15.11.2011r.

**2.** Jako koordynatora Wykonawca wyznacza: .....

**3.** Jako koordynatora Zamawiający wyznacza: .....

#### §5

**1.** Do faktury, Wykonawca jest zobowiązany dołączyć:

- a) listy obecności uczestników kursu potwierdzające obecność,
- b) listy uczestników kursu ubezpieczonych od NNW,
- c) konspektu zawierającego opis przeprowadzonych zajęć.

**2.** Dokumentacja powinna być odpowiednio oznaczona/logo EFS/.

Papier firmowy do odbioru w siedzibie Zamawiającego w chwili podpisywania umowy na realizację kursu.

#### §6

**1.** Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) za niewykonanie w terminie umowy w wysokości 10% ceny umownej brutto za każdy dzień przekroczenia terminu,
- b) w wysokości 5% ceny umownej brutto w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

**2.** Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia.

**3.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

#### §7

Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30

Projekt systemowy „Lepsze Jutro” współfinansowany  
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Działania 7.1 Poddziałania 7.1.1

dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§8

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- 2) oferta Wykonawcy,
- 3) zawiadomienie o wyborze oferty.

§9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 10

Spory wynikłe z tytułu wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będą sądy powszechne, właściwe dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy.

.....  
/WYKONAWCA/

.....  
/ZAMAWIAJĄCY/