



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr: ZP/05/2013

Zamówienie udzielane w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

O SZACUNKOWEJ WARTOŚCI, KTÓRA NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W
ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 200.000,00 EURO

Na usługę zorganizowania kursów dla uczestników projektu Jesteśmy aktywni edycja
2013

usługi szkolenia zawodowego
CPV 80.53.00.00-8

Oferowanie kursów językowych
CPV 80.58.00.00-3


Usługi edukacji specjalnej
CPV 80.34.00.00-9

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych ustawy z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2010, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą.

SPORZĄDZIŁ: Specjalista ds. zamówień publicznych

Kamil Zbroja

Data: 15.10.2013

Podpis: 

ZATWIERDZIŁ: Dyrektor PCPR w Kołobrzegu

Liliana Korzeniowska

Data: 15.10.2013

Podpis: 

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kołobrzegu

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
w Kołobrzegu
ul. Kamienna 3, 78-100 Kołobrzeg
tel./fax 94 35 480 66
REGON 331012774 NIP 671-15-98-868



I. Zamawiający:

Zamawiającym jest:

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu
2. Adres: ul. Kamienna 3, 78-100 Kołobrzeg
3. Adres poczty elektronicznej: przetargi@kamilzbroja.eu
4. Strona internetowa: <http://pcprkolobrzeg.finn.pl>
5. Numer telefonu: 500 205 198
6. Numer faksu: 58 620 80 57
7. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na jedną lub kilka części.
8. Zamawiający nie zawrze umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
11. Rozliczenia będą odbywały się w złotych polskich.
12. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Zamawiający nie stawia wymagań na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Część I. Kurs języka migowego.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1.1 Przedmiotem części zamówienia jest usługa szkolenia pn.: kurs języka migowego dla 1 uczestnika projektu osoby niepełnosprawnej .

1.2 Zamawiający wymaga, aby w czasie szkolenia zajęcia były realizowane w Kołobrzegu, w przedziale dni: poniedziałek - piątek i godz. od 8:00 do 15.30. Przedział dni i godzin zajęć może ulec zmianie po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

1.3 Program nauczania Wykonawca ustala z Zamawiającym.

1.4 Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem kwalifikacyjnym, umożliwiającym sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w



programie nauczania oraz wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu opatrzonego: flagą UE z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego i logiem Kapitał Ludzki wraz z informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz świadectwa kwalifikacyjnego typu E.

2. TERMINY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

2.1 Rozpoczęcie szkolenia: po podpisaniu umowy.

2.2 Termin zakończenia szkolenia: nie później niż 20.12.2013 r.

2.3 Liczba godzin szkoleniowych każdego uczestnika: minimum 60 godzin lekcyjnych (dodatkowo należy przewidzieć czas niezbędny na przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego, umożliwiającego sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania).

2.4. Wykonawca pokrywa koszty skierowanie do lekarza medycyny pracy w celu stwierdzenia przeciwwskazań do odbycia kursu, jeśli są one nie zbędne.

3. WYMAGANIA OGÓLNE W ZAKRESIE

3.1 Merytorycznym:

Przeprowadzenie zamówienia zgodnie z programem nauczania ustalonym z Zamawiającym.

3.2 Organizacyjnym:

Zapewnienie odpowiednich sal do przeprowadzenia zajęć (dostosowanych do liczby uczestników szkolenia) wraz z zapleczem sanitarnym. Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia sal (np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny).

Zapewnienie podczas zajęć bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zapewnienie od pierwszego dnia zajęć niezbędnych materiałów szkoleniowych (długopis, notes lub zeszyt, skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestnika. Jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaze Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia).

Zapewnienie cateringu dla uczestnika, tj.: obiadów – drugie danie (co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne), kanapek, ciastek, kawy, herbaty, śmietanki do kawy, cukru, soków, wody mineralnej - min. 10 zł dziennie na osobę.

Prowadzenie:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych,



- rejestru wydanych zaświadczeń,
- protokołu z egzaminu,
- list obecności,
- list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,
- list ubezpieczonych osób.

Zamawiający wymaga, aby dokumenty były podpisywane przez uczestnika obecnego na zajęciach i który otrzymał catering. Wykonawca na czas realizacji zamówienia zapewni ubezpieczenie od następstw NW w formie imiennej dla skierowanego uczestnika. Ubezpieczenie winno obejmować uczestnictwo w zajęciach, drogę do miejsca zajęć oraz powrót do domu. Wykonawca uwzględni poziom zdrowia, wykształcenia, umiejętności i wiedzy uczestnika. Zamawiający wymaga, aby dokumentacja związana z realizacją zamówienia była opatrzona logotypami przekazanymi Wykonawcy.

Część II. Kurs konserwatora terenów zielonych.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1.1 Przedmiotem części zamówienia jest usługa szkolenia zawodowego na konserwatora terenów zielonych dla 2 osób bezrobotnych i/lub nieaktywnych zawodowo, zagrożonych wykluczeniem społecznym, które jednocześnie są osobami w wieku aktywności zawodowej.

1.2 Zamawiający wymaga, aby w czasie szkolenia zajęcia były realizowane w Kołobrzegu, w przedziale dni: poniedziałek - piątek i godz. od 8:00 do 15.30. Przedział dni i godzin zajęć może ulec zmianie po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

1.3 Przeprowadzenie zamówienia zgodnie z programem nauczania ustalonym z Zamawiającym.

1.4 Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym sprawdzające wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania oraz wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu opatrzonego: flagą UE z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego i logiem Kapitał Ludzki wraz z informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zaświadczenia kwalifikacyjnego przez Urząd Dozoru Technicznego.

2. TERMINY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

2.1 Rozpoczęcie szkolenia: od dnia podpisania umowy.

2.2 Termin zakończenia szkolenia: nie później niż 20.12.2013 r.

2.3 Liczba godzin szkoleniowych dla każdego uczestnika: 60 godzin lekcyjnych w tym:



- 45 godzin zajęć praktycznych i 15 godzin zajęć teoretycznych.

Dodatkowo należy przewidzieć czas niezbędny na przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego umożliwiającego sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania.

2.4. Wykonawca pokrywa koszty skierowanie do lekarza medycyny pracy w celu stwierdzenia przeciwwskazań do odbycia kursu.

3. WYMAGANIA OGÓLNE W ZAKRESIE

3.1 Merytorycznym:

Przeprowadzenie zamówienia obejmującego co najmniej zakres zagadnień podanych przez Zamawiającego. Program nauczania Wykonawca ustala z Zamawiającym.

3.2 Organizacyjnym:

Zapewnienie odpowiednich sal do przeprowadzenia zajęć (dostosowanych do liczby uczestników szkolenia) wraz z zapleczem sanitarnym.

Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia sal (np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny).

Zapewnienie podczas zajęć bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zapewnienie uczestnikom szkolenia swobodnego dostępu do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których będzie się odbywała praktyka. Zapewnienie od pierwszego dnia zajęć niezbędnych materiałów szkoleniowych (długopis, notes lub zeszyt, skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) oraz zapewni również niezbędną odzież ochronną na zajęcia praktyczne, która zostanie ujęta w cenie i przejdą w posiadanie uczestników.

Jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaze Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia).

Zapewnienie cateringu dla uczestników, tj.: obiadów – drugie danie (co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne), kanapek, ciastek, kawy, herbaty, śmietanki do kawy, cukru, soków, wody mineralnej - min. 15 zł dziennie na osobę.

Prowadzenie:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych,
- rejestru wydanych zaświadczeń,
- protokołu z egzaminu,



- list obecności i odbioru cateringu,
- list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,
- list ubezpieczonych osób.

Zamawiający wymaga, aby dokumenty były podpisywane przez uczestników obecnych na zajęciach i którzy otrzymali catering. Wykonawca na czas realizacji zamówienia zapewni ubezpieczenie od następstw NW w formie imiennej dla skierowanych uczestników. Ubezpieczenie winno obejmować uczestnictwo w zajęciach, drogę do miejsca zajęć oraz powrót do domu. Wykonawca uwzględni poziom zdrowia, wykształcenia, umiejętności i wiedzy uczestników. Zamawiający wymaga, aby dokumentacja związana z realizacją zamówienia była opatrzona logotypami przekazanymi Wykonawcy.

Część III. Kurs opiekuna osób starszych i dzieci z j. niemieckim.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1.1 Przedmiotem części zamówienia jest usługa szkolenia zawodowego na opiekuna osób starszych i dzieci z j. niemieckim dla 1 osoby.

1.2 Zamawiający wymaga, aby w czasie szkolenia zajęcia były realizowane w Kołobrzegu, w przedziale dni: poniedziałek - piątek i godz. od 8:00 do 15.30. Przedział dni i godzin zajęć może ulec zmianie po uzyskaniu zgody Zamawiającego

1.3 Program nauczania powinien co najmniej obejmować jednostki modułowe:

- Wykonywanie codziennych czynności z zakresu gospodarstwa domowego,
- Wykonywanie czynności higienicznych przy podopiecznym,
- Wspieranie biologicznych funkcji życiowych podopiecznego,
- Organizowanie czasu podopiecznemu i dotrzymywanie towarzystwa,
- Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanach zagrożenia i zapobieganie urazowości
- Język niemiecki (podstawowe słownictwo i zwroty niezbędne do porozumiewania się w zawodzie opiekunka osób starszych i dzieci z językiem niemieckim),

TERMINY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1.4 Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym umożliwiającym sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania oraz wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu opatrzonego: flagą UE z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego i logiem Kapitał Ludzki wraz z informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



2. TERMINY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

2.1 Rozpoczęcie szkolenia: od podpisania umowy.

2.2 Termin zakończenia szkolenia: nie później niż 20.12.2013 r.

2.3 Liczba godzin szkoleniowych dla każdego uczestnika: 120 godzin lekcyjnych w tym 20 godz. zajęć z j. niemieckiego (dodatkowo należy przewidzieć czas niezbędny na przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego umożliwiającego sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania).

3. WYMAGANIA OGÓLNE W ZAKRESIE

3.1 Merytorycznym:

Przeprowadzenie zamówienia obejmującego co najmniej zakres zagadnień podanych przez Zamawiającego. Program nauczania Wykonawca ustala z Zamawiającym.

3.2 Organizacyjnym:

Zapewnienie odpowiednich sal do przeprowadzenia zajęć (dostosowanych do liczby uczestników szkolenia) wraz z zapleczem sanitarnym.

Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia sal (np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny).

Zapewnienie podczas zajęć bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zapewnienie uczestnikom szkolenia swobodnego dostępu do odpowiednio wyposażonych stanowisk zajęć praktycznych. Zapewnienie od pierwszego dnia zajęć niezbędnych materiałów szkoleniowych (długopis, notes lub zeszyt, skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) oraz odzież ochronna (o ile jest ona konieczna), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestnika. Jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaze Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia).

Zapewnienie cateringu dla uczestników tj.: obiadów – drugie danie (co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne), kanapek, ciastek, kawy, herbaty, śmietanki do kawy, cukru, soków, wody mineralnej - min. 15 zł dziennie na osobę.

Prowadzenie:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych,
- rejestru wydanych zaświadczeń,
- protokołu z egzaminu,
- list obecności i odbioru cateringu,



- list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,

- list ubezpieczonych osób.

Zamawiający wymaga, aby dokumenty były podpisywane przez uczestników obecnych na zajęciach i którzy otrzymali catering. Wykonawca na czas realizacji zamówienia zapewni ubezpieczenie od następstw NW w formie imiennej dla skierowanych uczestników. Ubezpieczenie winno obejmować uczestnictwo w zajęciach, drogę do miejsca zajęć oraz powrót do domu. Wykonawca uwzględni poziom zdrowia, wykształcenia, umiejętności i wiedzy uczestników. Zamawiający wymaga, aby dokumentacja związana z realizacją zamówienia była opatrzona logotypami przekazanymi Wykonawcy.

Część IV. Kurs języka niemieckiego

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1.1 Przedmiotem części zamówienia jest usługa nauki języka niemieckiego na poziomie A1 dla 10 osoby bezrobotnej, niepełnosprawnych, zagrożonej wykluczeniem społecznym, która jednocześnie jest osobą w wieku aktywności zawodowej.

1.2 Zamawiający wymaga, aby w czasie szkolenia zajęcia były realizowane w Kołobrzegu, w przedziale dni: poniedziałek - piątek i godz. od 8:00 do 15.30. Przedział dni i godzin zajęć może ulec zmianie po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

1.3 Program nauczania Wykonawca ustala z Zamawiającym.

1.4 Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym umożliwiającym sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania oraz wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu opatrzonego: flagą UE z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego i logiem Kapitał Ludzki wraz z informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. TERMINY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

2.1 Rozpoczęcie szkolenia: od podpisania umowy.

2.2 Termin zakończenia szkolenia: nie później niż 20.12.2013 r.

2.3 Liczba godzin szkoleniowych dla uczestnika: 120 godzin lekcyjnych (dodatkowo należy przewidzieć czas niezbędny na przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego umożliwiającego sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania).

3. WYMAGANIA OGÓLNE W ZAKRESIE

3.1 Merytorycznym:

Przeprowadzenie zamówienia zgodnie z programem nauczania ustalonym z Zamawiającym.



3.2 Organizacyjnym:

Zapewnienie odpowiednich sal do przeprowadzenia zajęć (dostosowanych do liczby uczestników szkolenia) wraz z zapleczem sanitarnym.

Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia sal (np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny).

Zapewnienie podczas zajęć bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zapewnienie uczestnikowi szkolenia swobodnego dostępu do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których będzie się odbywała praktyka.

Zapewnienie od pierwszego dnia zajęć niezbędnych materiałów szkoleniowych (długopis, notes lub zeszyt, skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestnika. Jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaze Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia).

Zapewnienie cateringu dla uczestnika, tj.: kanapek, ciastek, kawy, herbaty, śmietanki do kawy, cukru, soków, wody mineralnej - min. 10 zł dziennie na osobę.

Prowadzenie:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych,
- rejestru wydanych zaświadczeń,
- protokołu z egzaminu,
- list obecności i odbioru cateringu,
- list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,
- list ubezpieczonych osób.

Zamawiający wymaga, aby dokumenty były podpisywane przez uczestnika obecnego na zajęciach i który otrzymał catering. Wykonawca na czas realizacji zamówienia zapewni ubezpieczenie od następstw NW dla skierowanego uczestnika. Ubezpieczenie winno obejmować uczestnictwo w zajęciach, drogę do miejsca zajęć oraz powrót do domu. Wykonawca uwzględni poziom zdrowia, wykształcenia, umiejętności i wiedzy uczestnika. Zamawiający wymaga, aby dokumentacja związana z realizacją zamówienia była opatrzona logotypami przekazanymi Wykonawcy.

Część V. Kurs technik biurowych.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA



1.1 Przedmiotem części zamówienia jest usługa szkolenia zawodowego pn.: Kurs technik biurowych dla 1 osoby bezrobotnej, niepełnosprawnej, zagrożonej wykluczeniem społecznym, która jednocześnie jest osobą w wieku aktywności zawodowej.

1.2 Zamawiający wymaga, aby w czasie szkolenia zajęcia były realizowane w Kołobrzegu, w przedziale dni: poniedziałek - piątek i godz. od 8:00 do 15.30. Przedział dni i godzin zajęć może ulec zmianie po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

1.3 Program nauczania Wykonawca ustala z Zamawiającym.

1.4 Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem kwalifikacyjnym, umożliwiającym sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania oraz wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu opatrzonego: flagą UE z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego i logiem Kapitał Ludzki wraz z informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. TERMINY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

2.1 Rozpoczęcie szkolenia: od podpisania umowy.

2.2 Termin zakończenia szkolenia: nie później niż 20.12.2013 r.

2.3 Liczba godzin szkoleniowych każdego uczestnika: minimum 60 godzin lekcyjnych (dodatkowo należy przewidzieć czas niezbędny na przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego, umożliwiającego sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania).

3. WYMAGANIA OGÓLNE W ZAKRESIE

3.1 Merytorycznym:

Przeprowadzenie zamówienia zgodnie z programem nauczania ustalonym z Zamawiającym.

3.2 Organizacyjnym:

Zapewnienie odpowiednich sal do przeprowadzenia zajęć (dostosowanych do liczby uczestników szkolenia) wraz z zapleczem sanitarnym.

Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia sal (np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny).

Zapewnienie podczas zajęć bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zapewnienie uczestnikom szkolenia swobodnego dostępu do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których będzie się odbywała praktyka.

Zapewnienie od pierwszego dnia zajęć niezbędnych materiałów szkoleniowych (długopis, notes lub zeszyt, skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które



zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestnika. Jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia).

Zapewnienie cateringu dla uczestnika, tj.: kanapek, ciastek, kawy, herbaty, śmietanki do kawy, cukru, soków, wody mineralnej - min. 10 zł dziennie na osobę.

Prowadzenie:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych,
- rejestru wydanych zaświadczeń,
- protokołu z egzaminu,
- list obecności i odbioru cateringu,
- list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,
- list ubezpieczonych osób.

Zamawiający wymaga, aby dokumenty były podpisywane przez uczestnika obecnego na zajęciach i który otrzymał catering. Wykonawca na czas realizacji zamówienia zapewni ubezpieczenie od następstw NW w formie imiennej dla skierowanego uczestnika. Ubezpieczenie winno obejmować uczestnictwo w zajęciach, drogę do miejsca zajęć oraz powrót do domu. Wykonawca uwzględni poziom zdrowia, wykształcenia, umiejętności i wiedzy uczestnika. Zamawiający wymaga, aby dokumentacja związana z realizacją zamówienia była opatrzona logotypami przekazanymi Wykonawcy.

Część VI. Kurs języka angielskiego

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1.1 Przedmiotem części zamówienia jest usługa nauki języka angielskiego na poziomie A1 dla 6 osoby bezrobotnej, niepełnosprawnych, zagrożonej wykluczeniem społecznym, która jednocześnie są osobami w wieku aktywności zawodowej.

1.2 Zamawiający wymaga, aby w czasie szkolenia zajęcia były realizowane w Kołobrzegu, w przedziale dni: poniedziałek - piątek i godz. od 8:00 do 15.30. Przedział dni i godzin zajęć może ulec zmianie po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

1.3 Program nauczania Wykonawca ustala z Zamawiającym.

1.4 Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym umożliwiającym sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania oraz wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu opatrzonego: flagą UE z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego i logiem Kapitał Ludzki wraz z informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



2. TERMINY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

2.1 Rozpoczęcie szkolenia: od podpisania umowy.

2.2 Termin zakończenia szkolenia: nie później niż 20.12.2013 r.

2.3 Liczba godzin szkoleniowych dla uczestnika: 120 godzin lekcyjnych (dodatkowo należy przewidzieć czas niezbędny na przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego umożliwiającego sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania).

3. WYMAGANIA OGÓLNE W ZAKRESIE

3.1 Merytorycznym:

Przeprowadzenie zamówienia zgodnie z programem nauczania ustalonym z Zamawiającym.

3.2 Organizacyjnym:

Zapewnienie odpowiednich sal do przeprowadzenia zajęć (dostosowanych do liczby uczestników szkolenia) wraz z zapleczem sanitarnym.

Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia sal (np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny).

Zapewnienie podczas zajęć bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zapewnienie uczestnikowi szkolenia swobodnego dostępu do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których będzie się odbywała praktyka.

Zapewnienie od pierwszego dnia zajęć niezbędnych materiałów szkoleniowych (długopis, notes lub zeszyt, skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestnika. Jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaze Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia).

Zapewnienie cateringu dla uczestnika, tj.: kanapek, ciastek, kawy, herbaty, śmietanki do kawy, cukru, soków, wody mineralnej - min. 10 zł dziennie na osobę.

Prowadzenie:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych,
- rejestru wydanych zaświadczeń,
- protokołu z egzaminu,
- list obecności i odbioru cateringu,



- list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,
- list ubezpieczonych osób.

Zamawiający wymaga, aby dokumenty były podpisywane przez uczestnika obecnego na zajęciach i który otrzymał catering. Wykonawca na czas realizacji zamówienia zapewni ubezpieczenie od następstw NW dla skierowanego uczestnika. Ubezpieczenie winno obejmować uczestnictwo w zajęciach, drogę do miejsca zajęć oraz powrót do domu. Wykonawca uwzględni poziom zdrowia, wykształcenia, umiejętności i wiedzy uczestnika. Zamawiający wymaga, aby dokumentacja związana z realizacją zamówienia była opatrzona logotypami przekazanymi Wykonawcy.

Część VII. Kurs bukicjarstwa.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1.1 Przedmiotem części zamówienia jest usługa szkolenia zawodowego pn.: Kurs bukicjarstwa dla 8 osób bezrobotnych, niepełnosprawnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym, które jednocześnie są osobami w wieku aktywności zawodowej.

1.2 Zamawiający wymaga, aby w czasie szkolenia zajęcia były realizowane w Kołobrzegu, w przedziale dni: poniedziałek - piątek i godz. od 8:00 do 15.30. Przedział dni i godzin zajęć może ulec zmianie po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

1.3 Program nauczania Wykonawca ustala z Zamawiającym.

1.4 Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem kwalifikacyjnym, umożliwiającym sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania oraz wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu opatrzonego: flagą UE z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego i logiem Kapitał Ludzki wraz z informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. TERMINY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

2.1 Rozpoczęcie szkolenia: od podpisania umowy.

2.2 Termin zakończenia szkolenia: nie później niż 20.12.2013 r.

2.3 Liczba godzin szkoleniowych każdego uczestnika: minimum 60 godzin lekcyjnych (10 teoretycznych i 50 praktycznych), (dodatkowo należy przewidzieć czas niezbędny na przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego, umożliwiającego sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania).

3. WYMAGANIA OGÓLNE W ZAKRESIE

3.1 Merytorycznym:

Przeprowadzenie zamówienia zgodnie z programem nauczania ustalonym z Zamawiającym.



3.2 Organizacyjnym:

Zapewnienie odpowiednich sal do przeprowadzenia zajęć (dostosowanych do liczby uczestników szkolenia) wraz z zapleczem sanitarnym.

Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia sal (np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny).

Zapewnienie podczas zajęć bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zapewnienie uczestnikom szkolenia swobodnego dostępu do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których będzie się odbywała praktyka.

Zapewnienie od pierwszego dnia zajęć niezbędnych materiałów szkoleniowych (długopis, notes lub zeszyt, skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestnika. Jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaze Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia).

Zapewnienie cateringu dla uczestnika, tj.: kanapek, ciastek, kawy, herbaty, śmietanki do kawy, cukru, soków, wody mineralnej - min. 10 zł dziennie na osobę.

Prowadzenie:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych,
- rejestru wydanych zaświadczeń,
- protokołu z egzaminu,
- list obecności i odbioru cateringu,
- list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,
- list ubezpieczonych osób.

Zamawiający wymaga, aby dokumenty były podpisywane przez uczestnika obecnego na zajęciach i który otrzymał catering. Wykonawca na czas realizacji zamówienia zapewni ubezpieczenie od następstw NW w formie imiennej dla skierowanego uczestnika. Ubezpieczenie winno obejmować uczestnictwo w zajęciach, drogę do miejsca zajęć oraz powrót do domu. Wykonawca uwzględni poziom zdrowia, wykształcenia, umiejętności i wiedzy uczestnika. Zamawiający wymaga, aby dokumentacja związana z realizacją zamówienia była opatrzona logotypami przekazanymi Wykonawcy.

Część VIII. Kurs fotograficzny.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA



1.1 Przedmiotem części zamówienia jest usługa szkolenia zawodowego pn.: Kurs fotograficzny dla 2 osoby bezrobotne, zagrożonej wykluczeniem społecznym, która jednocześnie jest osobą w wieku aktywności zawodowej.

1.2 Zamawiający wymaga, aby w czasie szkolenia zajęcia były realizowane w Kołobrzegu, w przedziale dni: poniedziałek - piątek i godz. od 8:00 do 15.30. Przedział dni i godzin zajęć może ulec zmianie po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

1.3 Program nauczania Wykonawca ustala z Zamawiającym.

1.4 Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem kwalifikacyjnym, umożliwiającym sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania oraz wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu opatrzonego: flagą UE z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego i logiem Kapitał Ludzki wraz z informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. TERMINY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

2.1 Rozpoczęcie szkolenia: od podpisania umowy.

2.2 Termin zakończenia szkolenia: nie później niż 20.12.2013 r.

2.3 Liczba godzin szkoleniowych każdego uczestnika: minimum 50 godzin lekcyjnych (dodatkowo należy przewidzieć czas niezbędny na przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego, umożliwiającego sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie nauczania).

3. WYMAGANIA OGÓLNE W ZAKRESIE

3.1 Merytorycznym:

Przeprowadzenie zamówienia zgodnie z programem nauczania ustalonym z Zamawiającym.

3.2 Organizacyjnym:

Zapewnienie odpowiednich sal do przeprowadzenia zajęć (dostosowanych do liczby uczestników szkolenia) wraz z zapleczem sanitarnym.

Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia sal (np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny).

Zapewnienie podczas zajęć bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zapewnienie uczestnikom szkolenia swobodnego dostępu do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których będzie się odbywała praktyka.

Zapewnienie od pierwszego dnia zajęć niezbędnych materiałów szkoleniowych (długopis, notes lub zeszyt, skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które



zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestnika. Jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia).

Zapewnienie cateringu dla uczestnika, tj.: ciastek, kawy, herbaty, śmietanki do kawy, cukru, soków, wody mineralnej - min. 10 zł dziennie na osobę.

Prowadzenie:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych,
- rejestru wydanych zaświadczeń,
- protokołu z egzaminu,
- list obecności i odbioru cateringu,
- list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,
- list ubezpieczonych osób.

Zamawiający wymaga, aby dokumenty były podpisywane przez uczestnika obecnego na zajęciach i który otrzymał catering. Wykonawca na czas realizacji zamówienia zapewni ubezpieczenie od następstw NW w formie imiennej dla skierowanego uczestnika. Ubezpieczenie winno obejmować uczestnictwo w zajęciach, drogę do miejsca zajęć oraz powrót do domu. Wykonawca uwzględni poziom zdrowia, wykształcenia, umiejętności i wiedzy uczestnika. Zamawiający wymaga, aby dokumentacja związana z realizacją zamówienia była opatrzona logotypami przekazanymi Wykonawcy.

Dodatkowe informacje dotyczące wszystkich części:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie **tam gdzie jest to niezbędne**:

- zapewnić salę szkoleniową/pracownię wyposażoną w niezbędny sprzęt i urządzenia do przeprowadzenia zajęć zlokalizowaną na terenie miasta Kołobrzeg,
- wyposażyć Uczestników w materiały biurowe, piśmiennicze (w tym co najmniej długopis, ołówek, zeszyt/notatnik do każdego z zajęć, ubrania robocze na kursy zawodowe (gdzie są niezbędne),
- zapewnić catering podczas zajęć zgodnie częściami ogłoszenia w SIWZ.
- zapewnić kadrę posiadającą wymagane wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- oznaczyć sale szkoleniowe oraz dokumenty związane z realizacją zamówienia w sposób zgodny z dokumentem: "Wytyczne w zakresie oznaczania projektów PO KL" dostępnym na stronie www.efs.gov.pl,
- sporządzania imiennej i oznaczonej zgodnie z wytycznymi listy obecności na każdym z zajęciach,
- prowadzenia Dziennika zajęć,
- dokonania ewaluacji szkoleń/warsztatów w zakresie zdobycia przez Uczestników oczekiwanych kwalifikacji i umiejętności,
- przedstawienia Zamawiającemu listy obecności, dzienników zajęć,
- współpracy z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć,



- wydania każdemu z Uczestników kończącemu szkolenie/kurs/warsztat imiennego zaświadczenia/certyfikatu/świadczenia potwierdzającego zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
- zapewnienia, żeby dzięki kursom zawodowym Uczestnicy zdobyli kwalifikacje i podnieśli swoje praktyczne umiejętności,
- zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z zamawiającym, w tym informować Zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia,
- ubezpieczyć skierowane osoby od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia,
- sfinansować niezbędne badania lekarskie przed rozpoczęciem kursu,
- zapewnić warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie szkolenia.

Dodatkowe informacje dotyczące zajęć:

- łączny czas zajęć w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych,
- 1 godzina zegarowa powinna składać się z 1 godziny lekcyjnej t. 45 min. i 15 min przerwy.

Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia w sposób zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024) i co za tym idzie przetwarzać dane osobowe Uczestników tylko i wyłącznie w celu realizacji niniejszego zamówienia.

Po stronie Zamawiającego leży:

- rekrutacja Uczestników,
- przekazanie ich listy Wykonawcy,
- odbiór prac.

III. Termin realizacji zamówienia

Nieprzekraczalny termin realizacji zamówienia został podany w opisie przedmiotu zamówienia każdej części postępowania.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu oraz złożą wraz z ofertą wymagane dokumenty:



Człowiek – najlepsza inwestycja

Lp.	Warunek udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ustawy Pzp	Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku na podstawie art. 22 ustawy Pzp.	Dokument potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu na podstawie art. 44 ustawy Pzp i/lub Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane
1.	Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.	Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.	Oświadczenie w Formularzu ofertowym zgodnie z art. 44 ustawy Pzp.
2.	Posiadanie wiedzy i doświadczenia.	Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.	Oświadczenie w Formularzu ofertowym zgodnie z art. 44 ustawy Pzp.
3.	Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.	Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.	Oświadczenie w Formularzu ofertowym zgodnie z art. 44 ustawy Pzp.
4.	Sytuacji ekonomicznej i finansowej.	Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.	Oświadczenie w Formularzu ofertowym zgodnie z art. 44 ustawy Pzp.
5.	Brak podstaw do wykluczenia.	Uregulowane art. 24 ustawy Pzp.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia złożone na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane §3.1 pkt 1) oraz listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2



			pkt 5, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej na podstawie art. 26 ust. 2d.
--	--	--	--

UWAGA - Zamawiający nie stawia warunku udziału w postępowaniu przetargowym dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - odpowiedzialnych za świadczenie usług.

Usługi przeprowadzenia kursów będą świadczone przez osoby spełniające warunek posiadania co najmniej:

Dla kursów języka niemieckiego, języka angielskiego oraz migowego (Część I, IV i VI):

– dwuletniego (w czasie ostatnich 5 lat) doświadczenia w prowadzeniu kursów odpowiadających tematyce kursu jaki dana osoba będzie prowadziła.

Dla pozostałych kursów:

– dwuletniego (w czasie ostatnich 5 lat) doświadczenia zawodowego w pracy na stanowisku związanym bezpośrednio z wykonywaniem czynności jakie obejmuje dany kurs zawodowy oraz przeprowadzenia co najmniej jednego kursu zawodowego odpowiadającego tematem danej części zamówienia

lub

– dwuletniego (w czasie ostatnich 5 lat) doświadczenia w prowadzeniu kursów odpowiadających tematyce kursu jaki dana osoba będzie prowadziła.

Weryfikacja osób prowadzących zajęcia odbywać się będzie przed rozpoczęciem kursu na podstawie dostarczonych przez Wykonawcę dokumentów. Każda osoba świadcząca usługi będzie musiała uzyskać akceptację Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji dla zaproponowanej osoby Wykonawca przedstawi inną kandydaturę. Powody braku akceptacji zostaną przekazane wykonawcy w formie pisemnej. Trzykrotny brak akceptacji dla osób zaproponowanych przez Wykonawcę skutkować będzie rozwiązaniem umowy z winy Wykonawcy.

V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia lub dokumenty przekazywane są w formie pisemnej lub faksem na numer: 58 620 80 57 albo też pocztą elektroniczną na adres: przetargi@kamilzbroja.eu
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.



3. W związku z powyższym Zamawiający żąda od Wykonawców niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania dokumentu faksem.
4. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego: <http://pcprkolobrzeg.finn.pl>
5. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Kamil Zbroja.

VI. Wymagania dotyczące wadium:

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VII. Termin związania ofertą:

Wykonawcy pozostaną związani ofertą przez okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Zaleca się przygotowanie ofert z wykorzystaniem załączników do niniejszej SIWZ.
2. Oferta winna zawierać:
 - treść wymienioną w Formularzu ofertowym,
 - dokumenty wymienione w rozdziale IV niniejszej SIWZ.
3. Ofertę należy przygotować w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości, co do jej treści.
4. Wykonawca winien wskazać w ofercie część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom.
5. Oferta winna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
6. Zaleca się, żeby wszystkie strony oferty były ponumerowane i parafowane oraz żeby była ona trwale spięta w sposób uniemożliwiający jej przypadkową dekompilację.
7. Ofertę należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym w SIWZ w zamkniętej kopercie oznaczonej jako:

OFERTA Na usługę zorganizowania kursów dla uczestników projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013

NIE OTWIERAĆ PRZED: 25.10.2013 r. godziną 14:30

IX. Miejsce oraz termin składania o otwarcia ofert.

1. Oferty należy złożyć w PCPR w Kołobrzegu, ul. Kamienna 3, 78-100 Kołobrzeg.
2. Nieprzekraczalny termin składania ofert upływa w dniu 25.10.2013 r. o godzinie 13:00.



3. Otwarcie ofert nastąpi w PCPR w Kołobrzegu, ul. Kamienna 3, w dniu 25.10.2013 r. o godzinie 14:30.

X. Opis sposobu obliczenia ceny:

Cenę należy obliczyć i wpisać do Formularza ofertowego w następujący sposób:

W rubryce cena ofertowa brutto należy podać całkowite wynagrodzenie brutto zawierające wszystkie opłaty, podatki oraz koszty związane z realizacją zamówienia obejmującą łączne wynagrodzenie za zrealizowanie całości zamówienia.

Podana cena ma charakter ryczałtowy, jest ostateczna i Zamawiający nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia.

XI. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, na podstawie kryterium cena całkowita za zrealizowanie całości zamówienia.

Oferty oceniane będą na podstawie ceny, podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym i obliczane według następującego wzoru:

$$P = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

- P - oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie
- C_n - oznacza cenę całkowitą brutto oferty najtańszej
- C_b - oznacza cenę całkowitą brutto badanej oferty

Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów łącznie w oparciu o powyższe kryteria oceny ofert.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli



- oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny i łączną punktację,
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Zleceniodawca powierza Wykonawcy zorganizowanie i przeprowadzenie przez osoby legitymujące się odpowiednimi kwalifikacjami (pod względem merytorycznym i dydaktycznym) „.....”, obejmujących **godzin lekcyjnych dla uczestników projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013, zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ, stanowiącą integralną część umowy.**

§2. 1. Za wykonanie przedmiotu umowy ustala się wynagrodzenie ryczałtowe w rozumieniu art.632 k.c. w wysokości **zł.**

2. Powyższe wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty niezbędne w celu wykonania przedmiotu umowy, w tym m.in. związane z prowadzeniem dokumentacji przebiegu szkolenia i przeprowadzeniem egzaminu. Koszty związane z ewentualną zmianą programu, przedłużeniem czasu trwania szkolenia obciążają Wykonawcę.

3. Wykonawcy nie zostanie udzielona zaliczka.

4. Wynagrodzenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§3. Wykonawca zorganizuje zajęcia i przeprowadzi je w okresie:

od dnia podpisania umowy do W terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy, Wykonawca przekaze Zleceniodawcy w formie pisemnej harmonogram zajęć.

§4. Miejszem realizacji przedmiotu umowy jest miasto **Kołobrzeg.**

§5. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu umowy zobowiązany będzie tam, gdzie jest to niezbędne, do:

- 1) zapewnienia sali szkoleniowej/pracowni wyposażonej w niezbędny sprzęt i urządzenia do przeprowadzenia zajęć, zlokalizowanej na terenie miasta Kołobrzegu, która będzie również dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (o ile jest to niezbędne),



- 2) wyposażenia Uczestników w materiały biurowe, piśmiennicze (w tym co najmniej długopis, ołówek, zeszyt/notatnik do każdego zajęcia, ubrania robocze na kursy zawodowe (o ile jest to niezbędne),
- 3) zapewnienia cateringu podczas zajęć zgodnie z SIWZ na kolejne części ogłoszenia.
- 4) zapewnienia kadry posiadającej wymagane wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- 5) oznaczenia sali szkoleniowej oraz dokumentów związanych z realizacją przedmiotu umowy w sposób zgodny z dokumentem: "Wytyczne w zakresie oznaczania projektów PO KL" dostępnym na stronie www.efs.gov.pl,
- 6) sporządzania imiennych i oznaczonych zgodnie z wytycznymi list obecności na każdym zajęciach,
- 7) prowadzenia Dziennika zajęć,
- 8) dokonania ewaluacji szkoleń/warsztatów w zakresie zdobycia przez Uczestników oczekiwanych kwalifikacji i umiejętności,
- 9) wykonania i dostarczenia Zleceniodawcy co najmniej 3 zdjęć z każdego zajęcia/warsztatów,
- 10) przedstawienia Zleceniodawcy list obecności, Dzienników zajęć i Protokołu z odbioru usługi,
- 11) współpracy ze Zleceniodawcą w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć,
- 12) przygotowanie każdemu z Uczestników kończącemu szkolenie/kurs/warsztat imiennego zaświadczenia/certyfikatu/świadectwa potwierdzającego zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
- 13) zapewnienia, żeby dzięki kursom zawodowym Uczestnicy zdobyli kwalifikacje i podnieśli swoje praktyczne umiejętności,
- 14) zapewnienia możliwości stałego, bezpośredniego kontaktu ze Zleceniodawcą, w tym informowania Zleceniodawcy na bieżąco o przewidywanych zmianach w harmonogramie zajęć oraz umożliwienia mu przeprowadzenie wizyt monitorujących w miejscu realizacji przedmiotu umowy,
- 15) ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia,
- 16) sfinansowania niezbędnego badania lekarskiego przed rozpoczęciem kursu (o ile jest to konieczne),
- 17) zapewnienie i wyposażenie uczestników szkoleń/kursów/warsztatów/ zajęć w sprzęt i odzież ochroną niezbędną do realizacji działań w ramach szkoleń/kursów/warsztatów/zajęć.
- 18) zapewnienia warunków pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie szkolenia.

§6. Dodatkowe informacje dotyczące zajęć:

- łączny czas zajęć w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych,
- 1 godzina zegarowa powinna składać się z 1 godziny lekcyjnej t. 45 min. i 15 min przerwy.

§7. Zleceniodawca ma prawo do dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia warsztatów.

§8. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie z dokumentami programowymi dotyczącymi Europejskiego Funduszu Społecznego znajdującymi się na stronie www.efs.gov.pl w zakładce /Dokumenty/.



§9. Wykonawca zobowiązuje się informować Zleceniodawcę w formie pisemnej (nie później niż do 3 dni) o nieobecności Uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim, pod rygorem odmowy zapłaty przez Zleceniodawcę za godziny nieobecności na szkoleniu tego uczestnika, według algorytmu: kwota wynagrodzenia/ ilość godzin = cena h/zł; cena h/zł: liczbę osób = cena godziny na jednego uczestnika zł/h.

§10. Przedstawiciel Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu zastrzega sobie prawo uczestnictwa w zajęciach.

§11. (jeżeli dotyczy danej części przedmiotu umowy) Każdy uczestnik szkolenia po jego pozytywnym zakończeniu otrzyma zaświadczenie/certyfikat z logotypami POKL i Unii Europejskiej oraz informacji o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej i z hasłem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, którego wzór stanowi załącznik do umowy i certyfikat

§12. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić ankietę służącą ocenie szkolenia/ warsztatów/treningu, której wzór stanowi załącznik do umowy, a następnie przekazać ją niezwłocznie Zleceniodawcy.

§13. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy jest:

1) realizacja wszystkich ustaleń zawartych w niniejszej umowie, w tym przekazanie Zleceniodawcy wraz z fakturą/rachunkiem:

- a) oryginałów list obecności/dzienników zajęć,
- b) pokwitowań odbioru materiałów szkoleniowych,
- c) 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych przekazanych uczestnikom warsztatów,
- d) produktów wymienionych w poszczególnych częściach zamówienia zgodnie z SIWZ,
- e) podpisanego protokołu z odbioru usługi,
- f) co najmniej 3 zdjęć dokumentujących przebieg poszczególnych kursów, warsztatów i szkoleń, w tym takich, na których widać wszystkich Uczestników, którzy wyrazili zgodę na fotografowanie oraz prawidłowo, zgodnie z wytycznymi EFS oznaczone sale;

2) przedstawienie faktury/rachunku z terminem płatności nie krótszym niż 21 dni.

§14. Sposób zarządzania szkoleniem :

- 1) opiekun ze strony Wykonawcy (kontakt) :
- 2) nadzór formalny ze strony Zleceniodawcy:

§15. 1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w sposób zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 Nr 101 poz. 926 z późn. zmianami) oraz z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

2. Zleceniodawca powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, przekazanych niniejszą Umową wyłącznie w celu udzielenia wsparcia w ramach projektu „Jesteśmy aktywni”, stanowiącego przedmiot niniejszej umowy lub w zakresie niezbędnym w realizacji projektu i udzieleniu wsparcia.



3. Wykonawca oświadcza, iż spełnia wymagania określone w rozdziale 5 ustawy o ochronie danych osobowych, dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem

z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą lub uszkodzeniem.

Wykonawca oświadcza, iż sposób prowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zastosowane w celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych osobowych są zgodne z przepisami rozporządzenia w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

4. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zleceniodawcy lub osobom trzecim w wyniku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych.

§16. 1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy kary umownej za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w następujących przypadkach:

1) za opóźnienie w realizacji harmonogramu zajęć – 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia,

2) za niepunktualne przeprowadzenie zajęć, objętych harmonogramem zajęć (rozpoczęcie zajęć po upływie wyznaczonej godziny lub zakończenie zajęć przed lub po upływie wyznaczonego czasu) – 50,00 zł za każde niepunktualnie przeprowadzone zajęcia,

3) za nieprzedłożenie dokumentu potwierdzającego ubezpieczeń uczestników – 200,00 zł

4) za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy - 10 % wynagrodzenia,

5) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy – 10 % wynagrodzenia.

2. Przez wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 należy rozumieć wynagrodzenie ryczałtowe brutto, określone w § 2 umowy.

3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania uzupełniającego, do wysokości poniesionej szkody.

§17. Za ważny powód, uzasadniający wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym, strony uznają w szczególności:

1) opóźnienie w realizacji umowy w stosunku do harmonogramem zajęć, wynoszące więcej niż 3 dni,

2) ogłoszenie likwidacji lub upadłości Wykonawcy.

3) Trzykrotny brak akceptacji osoby wyznaczonej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.

§18. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, jeżeli ujawnią się okoliczności nieznanne Zleceniodawcy w dniu podpisania umowy, które istniały w dacie złożenia oferty przez Wykonawcę i zostały wywołane przez Wykonawcę, stanowiące w świetle przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych podstawę do wykluczenia Wykonawcy lub odrzucenia jego oferty.

§19. Wykonawca zobowiązuje się do przechowania dokumentów związanych ze szkoleniem do 31.12.2020 r.

§20. 1. Zmiana postanowień zawartych w umowie może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, i na zasadach, o których mowa



w art. 144 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004r. (Dz. U. z 2010r. Nr 113,poz.759 z późn. zm.).

2. Zleceniodawca zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych przewiduje możliwości dokonania zmiany umowy w formie aneksów w niżej wymienionych przypadkach:

- zmianie mogą podlegać omyłki pisarskie nie rzutujące na zamiar i cel stron wynikający z umowy,
- w przypadku zmian na liście Uczestników projektu i/lub Indywidualnych Planów Działania liczba osób biorących udział w poszczególnych kursach/szkoleniach warsztatach może ulec zmianie. Do obliczenia należnego wynagrodzenia zastosuje się wówczas algorytm (cena ryczałtowa za daną liczbę uczestników przewidzianych SIWZ * liczba Uczestników biorących udział w zajęciach),
- w trakcie realizacji zamówienia osoby wskazane w ofercie jako odpowiedzialne za świadczenie usług za pisemną zgodą Zamawiającego będą mogły zostać zastąpione innymi o nie niższych kwalifikacjach, wykształceniu i doświadczeniu.

§21. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie lub jednostce bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§22. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§23. W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony ustalają, iż właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy „Prawo zamówień publicznych” przysługuje odwołanie.

Odwołanie przysługuje na:

1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
3. odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.



Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.



FORMULARZ OFERTOWY

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu
ul. Kamienna 3, 78-100 Kołobrzeg

Wykonawca:
Adres.....
Tel./Fax.....
E-mail.....
NIP:

1. Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na usługę przeprowadzenia zabiegów rehabilitacyjnych w ramach aktywnej integracji dla uczestników projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013, oferuję wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

Oferuję wykonanie I części zamówienia (Kurs języka migowego) za:
łączną cenę ryczałtową brutto: PLN
Słownie złotych:zł xx/100

Oferuję wykonanie II części zamówienia (Kurs konserwatora terenów zielonych) za:
łączną cenę ryczałtową brutto: PLN
Słownie złotych:zł xx/100

Oferuję wykonanie III części zamówienia (Kurs opiekuna osób starszych i dzieci z j. niemieckim) za:
łączną cenę ryczałtową brutto: PLN
Słownie złotych:zł xx/100

Oferuję wykonanie IV części zamówienia (Kurs języka niemieckiego) za:
łączną cenę ryczałtową brutto: PLN
Słownie złotych:zł xx/100

Oferuję wykonanie V części zamówienia (Kurs technik biurowych) za:
łączną cenę ryczałtową brutto: PLN
Słownie złotych:zł xx/100

Oferuję wykonanie VI części zamówienia (Kurs języka angielskiego) za:
łączną cenę ryczałtową brutto: PLN
Słownie złotych:zł xx/100

Oferuję wykonanie VII części zamówienia (Kurs bukietarstwa) za:
łączną cenę ryczałtową brutto: PLN
Słownie złotych:zł xx/100

Oferuję wykonanie VIII części zamówienia (Kurs fotograficzny) za:
łączną cenę ryczałtową brutto: PLN
Słownie złotych:zł xx/100

3. Oświadczam, że:
- Posiadam uprawnienia niezbędne do realizacji zamówienia jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - Posiadam doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia;
 - Dysponuję niezbędnym potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do zrealizowania zamówienia;
 - Znajduję się w sytuacji finansowej i ekonomicznej niezbędnej do realizacji zamówienia;
 - Zapoznałem się z treścią SIWZ i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń;
 - Jestem związany ofertą przez okres 30 dni licząc od terminu składania ofert;



Człowiek – najlepsza inwestycja

- Niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wyborze mojej oferty jako najkorzystniejsza skontaktuję się z Zamawiającym w celu podpisania umowy;
- Zrealizuję zamówienie w terminach zgodnych z SIWZ,
- Następującą część zamówienia powierzę podwykonawcom:

.....

- Oświadczam, że nie należę do żadnej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP.*

lub

- Oświadczam, że należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP i w załączeniu przekazuję listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej*.

Ilekcroć mowa o grupie kapitałowej – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

* - niewłaściwe należy skreślić.

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



OŚWIADCZENIE z ART. 24 USTAWY – P.Z.P.

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę przeprowadzenia zabiegów rehabilitacyjnych dla uczestników projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013 oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Jestem świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88 poz.553 z dnia 02.08.1997r.) art. 297, § 1 (kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.)

Podpisano:

.....
(podpis pełnomoczonego przedstawiciela Wykonawcy)