



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

**ul. Plac Wolności 3
87 – 410 Kowalewo Pomorskie
woj. kujawsko – pomorskie
NIP : 878-16-20-901
tel. 56 6841130, 56 6842873**

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

**O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ MNIEJSZEJ NIŻ KWOTY
OKREŚLONE W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE
ART. 11 UST.8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

NA

PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ DLA

OSÓB BEZROBOTNYCH I NIEAKTYWNYCH ZAWODOWO

ZATWIERDZIŁA :

Kierownik MGOPS
Zyta Szymańska

Kowalewo Pomorskie, dnia 29.06.2011r.

Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera :
Spis treści:

- I Słowniczek podstawowych pojęć i zwrotów używanych w SIWZ.
- II Informacje o zamawiającym.
- III Tryb udzielenia zamówienia.
- IV Opis przedmiotu zamówienia oraz warunki stawiane Wykonawcy.
- V Informacje dotyczące ofert wariantowych, częściowych, informacji o możliwości zawarcia umowy ramowej i aukcji elektronicznej.
- VI Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Ustawy.
- VII Termin wykonania zamówienia.
- VIII Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- IX Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- X Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.
- XI Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.
- XII Wymagania dotyczące wadium.
- XIII Termin związania ofertą.
- XIV Opis sposobu przygotowania ofert.
- XV Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XVI Opis sposobu obliczania ceny.
- XVII Informacje dotyczące walut obcych przy rozliczeniach między Zamawiającym a Wykonawcą.
- XVIII Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XIX Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XX Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XXI Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XXII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- XXIII Informacje o podwykonawcach.
- XXIV Pozostałe postanowienia.

I. Słowniczek podstawowych pojęć i zwrotów używanych w SIWZ.

Ilekcroć w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) i we wszystkich dokumentach do niej dołączonych, występują następujące pojęcia lub zwroty należy przez to rozumieć:

- a) **Zamawiający** – Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim;
- b) **Wykonawca** - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego oraz podmioty te występujące wspólnie;
- c) **Ustawa** - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami), zwanej dalej Ustawą, oraz wszelkie akty wykonawcze wydane na jej podstawie;
- d) **Specyfikacja** - niniejsza SIWZ oraz wszelkie załączniki i inne dokumenty stanowiące jej integralną część;
- e) **Przedmiot zamówienia** - usługi wynikające z opisu przedmiotu zamówienia (rozdz. IV SIWZ) oraz załączników stanowiących integralną część SIWZ;
- f) **Oferta** - przygotowany przez Wykonawcę zestaw dokumentów zawierający formularz oferty, oświadczenia i dokumenty żądane w SIWZ oraz załączniki wraz z ceną za wykonanie przedmiotu zamówienia;
- g) **Cena** - kwota brutto należna Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 05 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 ze zmianami);
- h) **Najkorzystniejsza oferta** - oferta z najniższą ceną lub oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- i) **Podwykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której Wykonawca powierza wykonanie całości lub części przedmiotu zamówienia;
- j) **Pełnomocnictwo** – oświadczenie woli mocodawcy upoważniające ściśle określoną osobę lub osoby do dokonywania w jego imieniu czynności prawnych określonych w pełnomocnictwie (tj. do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia - podpisania oferty albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego) wraz z dokumentami potwierdzającymi, że osoba wystawiająca pełnomocnictwo jest do tego uprawniona.

II. Nazwa i adres zamawiającego

Nazwa Zamawiającego :	Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim
NIP:	878-16-20-901
Dokładny adres do korespondencji:	87-410 Kowalewo Pomorskie, ul. Plac Wolności 3
Faks do korespondencji w sprawie zamówienia:	56 684 11 30
E-mail:	mgops@interia.pl

Znak postępowania: MGOPS ZP 271.1.2011

Uwaga: W korespondencji kierowanej do zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

III. Tryb udzielenia zamówienia

3.1 Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3.2 Podstawa prawna udzielonego zamówienia: ustawa z dnia 29 stycznia 2010 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. Nr 113 z 2010 roku, poz.759 z późn. zm.)

3.3 Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. Nr 113 z 2010 roku , poz. 259 z późn. zm);
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. Nr 226 z 2009 poz. 1817 z późn. zm.);
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. Nr 224 z 2009r. poz. 1796).

Zamawiający zamieścił ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej, Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim www.kowalewopomorskie.ornet.pl i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego postępowania przetargowego jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo z następujących zagadnień:

- 1) sprzedawca z obsługą kas fiskalnych z fakturowaniem dla 8 osób (+/- 1 osoba);
- 2) opiekun osób starszych dla 4 osób (+/- 1 osoba);
- 3) fryzjer dla 2 osób (+/- 1 osoba);

- 4) magazynier z obsługą wózków jezdniowych dla 2 osób (+/- 1 osoba);
- 5) szwaczka dla 3 osób (+/- 1 osoba);
- 6) pracownik robót wykończeniowych w budownictwie dla 2 osób (+/- 1 osoba);
- 7) kurs podstawy obsługi komputera i Internetu dla 10 osób (+/- 2osoby);

oraz zorganizowanie i przeprowadzenie:

- 8) warsztatów doradztwa zawodowego dla 21 osób (+/- 1 osoba);
- 9) warsztatów podnoszenia umiejętności i kompetencji społecznych dla 21 osób (+/- 1 osoba);
- 10) warsztatów terapii współzależności (+/- 2 osoby);
- 11) poradnictwa specjalistycznego dla 10 osób (+/- 2osoby);
- 12) rodzinnego treningu komunikacji otwartej dla 30 osób (+/- 4osoby);
- 13) asystenta rodziny dla 10 rodzin (+/- 1 rodzina);
- 14) specjalisty do spraw ewaluacji projektu dla 33 uczestników (+/- 4 osoby) .

Powyższe działania zrealizowane zostaną łącznie dla 33 uczestników projektu systemowego „Koniec z biernością” realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL Priorytet VII Działanie 7.1 Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

2. Wymagania ogólne, realizacja przedmiotu zamówienia: W ramach zamówienia wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:

- 2.1. Poszczególne szkolenia/kursy zawodowe powinny obejmować wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu danego kursu/szkolenia.
- 2.2. Zajęcia powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godzinie 8⁰⁰, kończyć nie później niż o godzinie 18⁰⁰ i trwać w systemie tygodniowym (tj. od poniedziałku do piątku).
- 2.3. Kursy muszą zostać przeprowadzone na terenie miasta lub gminy Kowalewo Pomorskie lub w odległości nie większej niż 30 km od miejscowości Kowalewo Pomorskie. (dokładne miejsce poszczególnych kursów, warsztatów w **załączniku nr 1 do SIWZ**).
- 2.4. Wykonawca realizujący przedmiot zamówienia w pk. od 1-7 winien zapewnić i dostosować odpowiednią ilość i jakość pomieszczeń do przeprowadzenia szkoleń/kursów/warsztatów oraz wyposażyć je w sprzęt i pomoce dydaktyczne odpowiednie do potrzeb określonego szkolenia/kursu z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
- 2.5. Materiały szkoleniowe oraz sale dydaktyczne powinny być oznakowane przez Wykonawcę poprzez umieszczenie logotypów UE, EFS, POKL i nazwę projektu.
- 2.6. Wykładowcy i instruktorzy prowadzący zajęcia powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i umiejętności oraz doświadczenie zawodowe, którzy spełnią wymagania w tym zakresie opisane w punkcie 3 Rozdziału VIII SIWZ.
- 2.7. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia/kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie trwania szkolenia/kursu oraz w drodze na i z zajęć.
- 2.8. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom szkolenia/kursu w czasie przerw między zajęciami dydaktycznymi napojów (kawa, herbata, woda mineralna) oraz poczęstunek w postaci dwóch rodzajów kruchych ciastek. Dodatkowo dla części zamówienia nr 1,2,3,4,5,6 wykonawca zapewnić musi uczestnikom kursu/ szkolenia ciepły posiłek. Poprzez ciepły posiłek rozumie się jednodaniowy obiad składający się z: 150 g porcji mięsa lub ryby (waga po przetworzeniu), 150-200g gotowanej kaszy,

ryżu, makaronu lub ziemniaków oraz 150 g surówki. Zapewnienie posiłku w trakcie szkoleń uzależniona jest od wysokości posiadanych środków finansowych MGOPS w Kowalewie Pom. W ofercie proszę o podanie ceny szkolenia z posiłkiem i bez posiłku. MGOPS w Kowalewie Pomorskim zastrzega sobie możliwość wyboru oferty z posiłkiem lub bez posiłku.

- 2.9. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć uczestnikom szkoleń określonych w pkt. od 1-6 kosztów dojazdu na kurs najkorzystniejszym z dostępnych środków transportu z miejsca zamieszkania kursanta do miejsca szkolenia (tam i z powrotem)
- 2.10. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) przedstawienia Zleceniodawcy szczegółowego harmonogramu zajęć,
 - b) sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników zajęć,
 - c) prowadzenia dziennika zajęć.
- 2.11. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej. **Wykonawca powiadamia zamawiającego o dacie, miejscu i godzinie egzaminu uczestników szkolenia.**
- 2.12. Poszczególne szkolenia/kursy winny zakończyć się wydaniem uczestnikom oryginału zaświadczenia lub certyfikatu z kolorowymi logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i informacją: *„Projekt realizowany przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim pt. „Koniec z biernością”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII ,Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1”*,
- 2.13. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 5 dni po zakończeniu szkolenia/kursu:
 - a) kopii zaświadczenia lub certyfikatu z kolorowymi logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i informacją: *„Projekt realizowany przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII ,Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1”*;
 - b) kopii zaświadczeń dokumentujących nabyte przez uczestników uprawnienia zawodowe jeśli szkolenie/kurs kończy się ich wydaniem;
 - c) protokołu odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia/kursu potwierdzonych ich własnoręcznymi podpisami;
 - d) protokołu odbioru przez uczestników szkolenia/kursu poczęstunku bądź ciepłego posiłku potwierdzonego ich własnoręcznymi podpisem;
 - e) dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych oraz listy obecności uczestników potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami;
 - f) prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia/kursu i uzyskania kwalifikacji oraz listy potwierdzających odbiór zaświadczeń;
 - g) kopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - h) faktury i protokół z egzaminu oraz rozliczenia godzin zrealizowanych po zakończeniu szkolenia uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę realizowanych zajęć
- 2.14. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych uczestników projektu oraz przetwarzania tych danych tylko dla potrzeb prowadzenia określonego szkolenia/kursu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych szkoleń/kursów w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Zamawiającego, w miejscu realizacji

Projekt, jak i w innym miejscu określonym przez uprawniony podmiot dokonujący kontroli.

4. Prowadzone szkolenia zawodowe zostaną umieszczone w bazie danych ofert szkoleniowych na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl
5. **Przedmiot zamówienia podzielony został na 14 odrębnych części.**
Wykaz części oraz ich opis zawiera załącznik nr 1 do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia.
6. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą nazw i kodów wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

<i>Kod CPV</i>	<i>Nazwa wg CPV</i>
80500000-9	Usługi szkoleniowe
80530000-8	Usługi szkolenia zawodowego
80570000-0	Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego
79111000-5	Usługi w zakresie doradztwa prawnego
85121270-6	Usługi psychiatryczne lub psychologiczne

V. Informacje dotyczące ofert wariantowych, częściowych, informacji o możliwości zawarcia umowy ramowej i aukcji elektronicznej.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane części zamówienia (od 1 do 14).** Wykaz części zawiera załącznik nr 1 do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

VI. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Ustawy.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Ustawy.

VII. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin zakończenia realizacji projektu pt. **‘Koniec z biernością’** do dnia **31.12.2011r.**
2. Termin realizacji poszczególnych części zamówienia – zadań zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do SIWZ.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają niżej wymienione warunki.

1. **Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. **Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.**
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres

prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przynajmniej dwie usługi (potwierdzone dokumentami, że usługi te zostały wykonane należycie), odpowiadające swoim rodzajem (rozumianym jako tematyka poszczególnych szkolenia/kursu lub warsztatów) usługom stanowiącym poszczególne części zamówienia. Warunek dotyczy wszystkich 14 części zamówienia i w przypadku składania ofert na kilka części zamówienia wykonawca musi spełnić powyższy warunek dla każdej z części zamówienia odrębnie.

3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) dla części zamówienia od nr 1 do 7 dysponuje co najmniej jedną osobą (będącą wykładowcą, trenerem lub instruktorem) dla każdej z części zamówienia, która posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie w dziedzinie, z której prowadzi zajęcia; przy czym przez doświadczenie zawodowe rozumie się przynajmniej jeden rok stażu zawodowego na stanowisku odpowiednim do prowadzenia zajęć z określonej dziedziny (tematyki szkolenia/kursu/ warsztatów);
- b) dla części zamówienia od nr 8 do 14 określone wymagania dotyczące (trenerów, wykładowców, instruktorów, specjalistów) zawarte zostały w Załączniku Nr 1 do SIWZ.

4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

5. Ponadto w postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy.

6. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

IX. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Oświadczenie, o którym mowa w art. 44 Ustawy, o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 3 do SIWZ**).
2. **Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 1 i pkt. 4 SIWZ** - oświadczenie, o którym mowa w art. 44 Ustawy, o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru określonego w **załączniku nr 3 do SIWZ**).
3. **Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 2 SIWZ:**
 - a) wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, określonego w rozdziale VIII pkt. 2 SIWZ, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia

działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców - należy sporządzić wg wzoru określonego w **załączniku nr 5 do SIWZ**;

- b) dokumenty potwierdzające, że usługi wykazane w **załączniku nr 5 do SIWZ** zostały wykonane należycie.
4. **Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 3 SIWZ** - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu został określony w **załączniku nr 6 do SIWZ**.
5. **Dokumenty i oświadczenia wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia:**
- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy (**załącznik nr 4 do SIWZ**),
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 Ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 Ustawy (wg wzoru określonego w **załączniku nr 4 do SIWZ**).
6. Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów (niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków) zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Wzór zobowiązania stanowi **załącznik nr 3a do SIWZ**.
7. Jeżeli wykonawca, wskazując spełnienie warunków, o których mowa w rozdziale VIII pkt. 3 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w pkt. 6 niniejszego rozdziału, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 5 niniejszego rozdziału.
8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 5 lit. b (aktualny odpis) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
Dokumenty, o których mowa wyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 5 lit. b, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
10. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może się zwrócić do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

11. Zgodnie z art. 23 ust.1 Ustawy Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia składając następujące dokumenty:
- a) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielne dokumenty wymienione w pkt. 5 niniejszego rozdziału;
 - b) oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - c) dokument, o którym mowa w pkt. 1, 2, 3 i 4 niniejszego rozdziału – winni złożyć wspólnie.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wszelką inną korespondencję wykonawcy przekazują pisemnie na adres: **Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim, 87 – 410 Kowalewo Pomorskie, ul. Plac Wolności 3.**
2. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia w/w. dokumentów faksem (56- 684 11 30) lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna –mgops@interia.pl.) W tych przypadkach każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. **Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą faksu, poczty elektronicznej i potwierdziły fakt jej otrzymania.**
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda dokonana zmiana SIWZ zostanie przez Zamawiającego niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim , tj. www.kowalewopomorskie.ornet.pl
4. W wypadku, gdy zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznych.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak 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.
6. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim na ,której udostępniono SWIZ, tj. www.kowalewopomorskie.ornet.pl
7. Zamawiający nie przewiduje organizacji spotkania Wykonawców w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania.

XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

11.1 Do kontaktowania się z wykonawcami uprawnione są :

1. Kierownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – Zyta Szymańska,-

Tel/fax. (56) 684 11 30
(56) 684 28 73

2. Z-ca Kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - Iwona Arciszewska
Tel/fax. (56) 684 11 30
(56) 684 28 73

11.2. Ze względu na obowiązkową pisemność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wszystkie ewentualne wyjaśnienia ustne nie są dla Wykonawców wiążące.

XII. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

XIII. Termin związania ofertą

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIV. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca składa jedną ofertę z zachowaniem formy pisemnej, napisaną w języku polskim.
2. **Oferta winna zawierać:**
 - a) wypełniony **Formularz oferty** - zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do SIWZ**;
 - b) **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, zgodnie z definicją przyjętą w słowniczku SIWZ;
 - c) **oświadczenia i dokumenty** wymagane postanowieniami rozdziału IX SIWZ.
3. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonych do oferty dokumentów należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych notarialnie. Pełnomocnictwo to winno być podpisane przez osobę/osoby upoważnione (upelnomocnione) do reprezentowania Wykonawcy.
4. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom oraz jej zakres (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców w realizacji zamówienia).
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Wszystkie wymagane od Wykonawców dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia powinny przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny na dzień otwarcia ofert.
9. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy i kolejno ponumerowane.
10. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być podpisane przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie poprawnego.
11. Wymagane w rozdziale IX SIWZ dokumenty winny być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

12. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Wprowadzone zmiany do złożonej oferty należy umieścić w dodatkowej kopercie z napisem „Zmiana do oferty” oraz dane Wykonawcy (pełna nazwa firmy i adres).
13. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę wyłącznie w formie pisma wycofującego ofertę przed upływem terminu składania ofert.
14. Wymagane jest, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji były opisane i spięte w ofercie w sposób pozwalający na ich oddzielenie od reszty oferty. Przy braku wyraźnego rozdzielania dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający wszystkie dokumenty składające się na treść oferty uzna za jawne.
15. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale połączone i włożone do jednej koperty, która powinna być opatrzona w dane Wykonawcy oraz w napis:

Oferta na przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo
Nie otwierać przed godziną 10:⁰⁰ dnia 6 lipca 2011 roku
z dopiskiem:
„Dotyczy części zamówienia nr”

Koperta musi być zaadresowana na adres Zamawiającego.
Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie w myśl art. 84 ust. 2 Ustawy.

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 6 lipca 2011r. do godz.10:⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego - sekretariat MGOPS w Kowalewie Pomorskim.**
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie wskazanym w pkt. 1 zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom bez otwierania.
3. Za moment złożenia oferty przyjmuje się termin skutecznego dostarczenia oferty Zamawiającemu.
4. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 6 lipca 2011 r. o godz. 10:³⁰ w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 1 (I piętro).**
5. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i innych kryteriów oceny ofert.
8. Informacje, o których mowa w pkt. 6 i 7, zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wniosek.

XVI. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Zamawiający wymaga podania ceny za wykonanie całości zamówienia. Przez całość zamówienia rozumie się jego część, na którą ofertę składa Wykonawca.
2. Cena za realizację przedmiotu zamówienia, który Wykonawca określi w ofercie (w załączniku nr 2 do SIWZ) musi być ceną brutto (łącznie z podatkiem VAT) i powinna obejmować wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie koszty towarzyszące, w sposób zgodny z warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego. Cena powinna obejmować wszystkie wymagane przepisami podatki, składki i opłaty, w tym podatek VAT.

3. Cena podana w ofercie pozostaje niezmienna do końca realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasad zaokrągleń matematycznych.

XVII. Informacje dotyczące walut obcych przy rozliczeniach między Zamawiającym a Wykonawcą.

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczeń z Wykonawcą w walucie obcej. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego będą realizowane w PLN (walucie złoty polski).

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

1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującym kryterium:
 - 1) cena oferty **70%**
 - 2) doświadczenie wykonawcy w prowadzeniu szkoleń **30%**
2. Ocena ofert w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana zgodnie z następującymi zasadami, odrębnie dla każdej z części zamówienia:

- 1) w zakresie kryterium nr 1 - punkty C_1 zostaną ustalone wg wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty spośród wszystkich rozpatrywanych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 70 \text{ pkt}$$

Ocena oferty wyrażona jest w punktach z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- 2) w zakresie kryterium nr 2 - punkty C_2 zostaną przyznane wg zasady:
 - a) przeprowadzenie 2 szkoleń/kursów/warsztatów w zakresie (temacie) objętym przedmiotem zamówienia - 0 pkt,
 - b) przeprowadzenie od 2 do 4 szkoleń/kursów/warsztatów w zakresie (temacie) objętym przedmiotem zamówienia - 10 pkt,
 - c) przeprowadzenie od 5 do 6 szkoleń/kursów/warsztatów w zakresie (temacie) objętym przedmiotem zamówienia - 20 pkt,
 - d) przeprowadzenie powyżej 6 szkoleń/kursów/warsztatów w zakresie (temacie) objętym przedmiotem zamówienia - 30 pkt.

- 3) Ostateczna ocena oferty (C) zostanie ustalona według wzoru:

$$C = C_1 + C_2$$

W każdej części zamówienia za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów spośród ofert nieodrzuconych i **spełniających wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w treści SIWZ.**

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, a które nie powodują istotnych zmian w treści oferty.
2. O dokonanych poprawkach w ofercie Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodującej istotnej zmiany w treści oferty, to zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 7 Ustawy jego oferta zostanie odrzucona.
4. Oferta zawierająca błędy w obliczeniu ceny, zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 6 Ustawy.

XIX. 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 jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz 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 ofert i łączną punktację;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Ponadto Zamawiający ogłosi wynik postępowania o udzielenie zamówienia, zamieszczając informacje, o których mowa w pkt. 1 lit. a), na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
3. W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty złożonej przez konsorcjum, Wykonawcy tworzący konsorcjum zobowiązani będą, najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy konsorcjum.
4. W przypadku, gdy Wykonawcą będzie więcej niż jeden podmiot, wynagrodzenie należne Wykonawcy wpłacane będzie na konto podmiotu, zwanego dalej „Liderem”, wskazanego wspólnie przez podmioty występujące jako Wykonawca. Wskazanie Lidera będzie określone w formie pisemnego upoważnienia stanowiącego załącznik do Umowy, w którym wszystkie podmioty występujące jako Wykonawca upoważnią Lidera do dokonywania wszelkich rozliczeń z Zamawiającym oraz wskazania rachunku bankowego, na który zapłata ma nastąpić. Upoważnienie to nie może być odwołane w okresie obowiązywania Umowy Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie przez Zamawiającego zapłaty wynagrodzenia lub jego części zgodnie z wystawioną przez Lidera fakturą, na rachunek w niej wskazany oraz oświadcza, iż zapłata dokonana w powyższy sposób zwalnia Zamawiającego z długu wobec Wykonawcy.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, które potwierdzą posiadanie przez osoby uczestniczące w realizacji zamówienia (wskazane w wykazie osób stanowiącym załącznik do oferty), wymagania co do ich wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o

wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy (faksem) albo 10 dnia – jeżeli zostało przesłane w inny sposób (pisemnie).

7. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 4, zgodnie z zapisami art. 94 ust. 2 Ustawy.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy.

XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy zgodnej z postanowieniami SIWZ.
2. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego określone zostały w **załączniku Nr 7 do SIWZ**.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w przypadkach, gdy:
 - a) nastąpi zmiana przepisów wpływających na realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w ramach którego realizowane jest zamówienie, szkołami w których realizowany jest przedmiot umowy;
 - c) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej;
 - d) za wprowadzenie zmian organizacyjnych dotyczących szkoleń tj. ustaleniu terminu i miejsca szkoleń (innego niż założono w umowie) odpowiada Zamawiający;
 - e) z powodu okoliczności siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - f) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza także zmianę osoby/osób prowadzącej/ych zajęcia w toku realizacji zamówienia, ale jedynie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności na wypadek choroby lub innej okoliczności uniemożliwiającej osobie prowadzącej zajęcia wykonywanie obowiązków wynikających z umowy. Zmiana osoby prowadzącej zajęcia wymaga uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego oraz jest dopuszczalna pod warunkiem, że wskazana osoba (zastępca) posiada takie same lub wyższe kwalifikacje zawodowe jak osoba wskazana w ofercie Wykonawcy.

XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 Ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.
3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
4. 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.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. 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 ustawy.
7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Ustawy.
8. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w Ustawie dla tej czynności.
9. Na czynności, o których mowa w pkt. 8 niniejszego rozdziału, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem pkt. 3 rozdziału.
10. Zgodnie z treścią art. 182 ust. 1 pkt. 2 Ustawy odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy (faksem), albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób (pisemnie).
11. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

13. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Przystąpienie do postępowania odwoławczego następuje na warunkach określonych w art. 185 Ustawy.
16. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli Ustawa nie stanowi inaczej.
17. Pozostałe informacje na temat środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI (art. 180 -198) Ustawy.

XXIII. Informacje o podwykonawcach

1. W ramach realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia podwykonawcom części zamówienia.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
3. W przypadku, kiedy Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcom, którzy zgodnie z art. 26 ust. 2b Ustawy będą podmiotami udostępniającymi zasoby niezbędne do realizacji zamówienia, musi załączyć do oferty dokumenty tych podmiotów, wymienione w rozdziale IX pkt. 5 SIWZ.

XXIV. Pozostałe postanowienia

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy: ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 16 z 1964r. poz. 93, z późn. zm.)

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

- Nr 1 Opis przedmiotu zamówienia
- Nr 2 Formularz oferty
- Nr 3 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- Nr 3a Zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów.
- Nr 4 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy.
- Nr 5 Wykaz wykonanych usług.
- Nr 6 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
- Nr 7 Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
- Nr 8 Wzór umowy



Załącznik Nr 1 do SIWZ

Opis przedmiotu zamówienia

Dotyczy zamówienia publicznego pn.
**Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo
w ramach projektu systemowego pn.:
„Koniec z biernością” w gminie Kowalewo Pomorskie**

Nr części zamówienia	Nazwa części zamówienia	Opis	Miejsce realizacji	Termin realizacji	Inne wymagania
1.	Kurs pn. Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych dla 8 osób . (+ -1osoba) CPV -80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego	Szkolenie ma na celu przygotowanie uczestników do wykonywania pracy na stanowisku sprzedawcy. Program szkolenia powinien obejmować zajęcia teoretyczne jak i praktyczne. - omówienie obowiązujących przepisów prawno- fiskalnych - wystawianie faktur VAT i rachunków, - budowa i zasady działania oraz podział urządzeń fiskalnych, - przygotowanie kasy do pracy, - sprzedaż ,zwrot opakowań, wykonywanie raportów - współpraca kas z urządzeniami dodatkowymi	Teren miasta, gminy Kowalewa Pomorskiego.	Od II połowy Lipca lub od I połowy Sierpnia 2011r	Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia w czasie przerw między zajęciami napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz dwa rodzaje kruchych ciastek.

		<p>- obsługa programu do fakturowania - ćwiczenia praktyczne na kasach fiskalnych. Program szkolenia powinien obejmować praktykę w jednostkach handlu detalicznego po wcześniejszym ustaleniu z kursantami w jakich placówkach chcą odbywać praktyczną naukę zawodu. Wykonawca musi wskazać dokładny adres miejsca realizacji szkolenia teoretycznego jak i praktycznego. Wykonawca zapewnia: dla każdego uczestnika szkolenia materiały piśmiennicze(jeśli będą one niezbędne do realizacji szkolenia): długopisy, zeszyty, itp. Szkolenie musi odbywać się w jednej grupie, 100 godzin. lekcyjnych dla każdej z osób (45 minut każda godzina); maksymalnie po 6 godzin lekcyjnych dziennie).Szkolenie musi odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00.</p>		<p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciepłego posiłku w trakcie szkolenia – zgodnie z wymogami opisanymi w pkt. 2.8. Rozdziału IV SIWZ. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków w drodze na szkolenie, w trakcie jego trwania i w drodze powrotnej z zajęć do miejsca zamieszkania uczestnika – zgodnie z warunkami opisanymi w pkt 2.7. Rozdziału IV SIWZ.</p>
--	--	---	--	---

2.	<p>Kurs pn: Opiekun osób starszych. dla 4 osób. (+ - 1osoba)</p> <p>CPV -80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.</p>	<p>Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania pracy w charakterze opiekuna osoby starszej i niepełnosprawnej. Plan szkolenia powinien obejmować: pedagogiczne i psychologiczne aspekty opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi ,pierwszą pomoc przedmedyczną i BHP, warsztaty pielęgnacyjno –opiekuńcze. Warunki lokalowe oraz sprzętowe zapewnione przez wykonawcę powinny umożliwić uczestnikom kursu korzystanie w dostateczny sposób z przekazywanej wiedzy teoretycznej i praktycznej.</p> <p>szkolenia. Szkolenie musi odbywać się w jednej grupie, 120godzin lekcyjnych dla każdej z osób (45 minut każda godzina); maksymalnie po 6 godzin lekcyjnych dziennie). Szkolenie musi odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00. minimum 30godzin zegarowych tygodniowo. Wykonawca musi wskazać dokładny adres miejsca realizacji szkolenia teoretycznego jak i praktycznego. Wykonawca zapewnia: dla każdego uczestnika szkolenia materiały piśmiennicze(jeśli będą one niezbędne do realizacji szkolenia): długopisy, zeszyty, itp.</p> <p>Opisane szkolenie jest szkoleniem otwartym tzn .w szkoleniu mogą uczestniczyć podopieczni innego ośrodka pomocy społecznej ,bezrobotni ,nieaktywni zawodowo, zagrożeni wykluczeniem społecznym. Grupa szkoleniowa może liczyć max. 10 osób.</p>	<p>Teren miasta Kowalewa Pomorskiego lub w odległości nie większej niż 30 km od Kowalewa Pomorskiego</p> <p>Zabezpieczenie kosztów dojazdu na szkolenie zgodne- z wymogami opisanymi w pkt.2.9. Rozdziału IV SIWZ.</p>	<p>Od II połowy Lipca lub od I połowy Sierpnia 2011r</p>	<p>Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia w czasie przerw między zajęciami napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz dwa rodzaje kruchych ciastek. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciepłego posiłku w trakcie szkolenia – zgodnie z wymogami opisanymi w pkt. 2.8. Rozdziału IV SIWZ. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków w drodze na szkolenie, w trakcie jego trwania i w drodze powrotnej z zajęć do miejsca zamieszkania</p>
----	---	---	--	--	--

					uczestnika – zgodnie z warunkami opisanymi w pkt 2.7. Rozdziału IV SIWZ.
3.	<p>Kurs pn. Fryzjer dla 2osób. (+ - 1osoba)</p> <p>CPV -80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego</p>	<p>Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników szkolenia do wykonania pracy na stanowisku fryzjer . Zajęcia ogólne z zakresu fryzjerstwa :organizowanie salonu fryzjerskiego i profesjonalnego stanowiska pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, specyfika zawodu fryzjerskiego, profesjonalna obsługa klienta, produkty i narzędzia fryzjerskie ,techniki fryzjerskie. Kurs w całości powinien być przeprowadzony w salonie fryzjerskim posiadającym odpowiednie warunki do przeprowadzenia tego typu szkolenia(wykształcona kadra, odpowiednia ilość stanowisk, sprzętów, narzędzi fryzjerskich. Kurs powinien odbywać się według planu nauczania. Ilość godzin szkoleniowych przypadająca na uczestnika szkolenia-100godzin lekcyjnych dla każdej z osób (45 minut każda godzina); maksymalnie po 6 godzin lekcyjnych dziennie). Szkolenie musi odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00. Wykonawca musi wskazać dokładny adres miejsca realizacji szkolenia teoretycznego jak i praktycznego. Wykonawca zapewnia: dla</p>	<p>Teren miasta Kowalewa Pomorskiego lub w odległości nie większej niż 30 km od Kowalewa Pomorskiego Zabezpieczenie kosztów dojazdu na szkolenie zgodnie- z wymogami opisanymi w pkt.2.9. Rozdziału IV SIWZ.</p>	<p>Od II połowy Lipca lub od I połowy Sierpnia 2011r</p>	<p>Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia w czasie przerw między zajęciami napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz dwa rodzaje kruchych ciastek. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciepłego posiłku w trakcie szkolenia – zgodnie z wymogami opisanymi w pkt. 2.8. Rozdziału IV</p>

		<p>każdego uczestnika szkolenia materiały piśmiennicze (jeśli będą one niezbędne do realizacji szkolenia): długopisy, zeszyty, itp.</p> <p>Opisane szkolenie jest szkoleniem otwartym tzn .w szkoleniu mogą uczestniczyć podopieczni innego ośrodka pomocy społecznej ,bezrobotni ,nieaktywni zawodowo, zagrożeni wykluczeniem społecznym. Grupa szkoleniowa może liczyć max. 10sób.</p>			<p>SIWZ. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków w drodze na szkolenie, w trakcie jego trwania i w drodze powrotnej z zajęć do miejsca zamieszkania uczestnika – zgodnie z warunkami opisanymi w pkt 2.7. Rozdziału IV SIWZ.</p>
4.	<p>Kurs magazynier z obsługą wózków jezdniowych dla 2 osób. (+ - 1osoba)</p> <p>CPV -80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego</p>	<p>Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu magazyniera oraz nabycie uprawnień kierowcy wózka jezdniowego wraz z wymianą butli gazowej.</p> <p>Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować: podstawowe zasady podatku VAT, kulturę zawodu, odpowiedzialność materialną i organizację pracy, gospodarkę magazynową, obsługę komputera, komputerowe zarządzanie obrotem, typy stosowanych wózków jezdniowych, budowę wózka, czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami, czynności operatora w czasie pracy wózkami , wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, wiadomości z zakresu BHP, praktyczną naukę jazdy i manewrowania wózkami. Ilość godzin szkolenia</p>	<p>Teren miasta, gminy Kowalewa Pomorskiego.</p>	<p>Od II połowy Lipca lub od I połowy Sierpnia 2011r</p>	<p>Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia w czasie przerw między zajęciami napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz dwa rodzaje kruchych ciastek. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia</p>

		<p>91godzin lekcyjnych dla każdej z osób (45 minut każda godzina); maksymalnie po 6 godzin lekcyjnych dziennie). Szkolenie musi odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00.Zakończenie szkolenia następuje po otrzymaniu przez absolwenta szkolenia uprawnień kierowcy wózków jezdniowych z napędem silnikowym wraz z wymianą butli gazowych oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia – magazynier z obsługą wózków jezdniowych. Wykonawca zapewnia: dla każdego uczestnika szkolenia materiały piśmiennicze (jeśli będą one niezbędne do realizacji szkolenia): długopisy, zeszyty, itp.</p> <p>Opisane szkolenie jest szkoleniem otwartym tzn .w szkoleniu mogą uczestniczyć podopieczni innego ośrodka pomocy społecznej ,bezrobotni ,nieaktywni zawodowo, zagrożeni wykluczeniem społecznym. Grupa szkoleniowa może liczyć max. 10sób.</p>			<p>ciepłego posiłku w trakcie szkolenia – zgodnie z wymogami opisanymi w pkt. 2.8. Rozdziału IV SIWZ. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków w drodze na szkolenie, w trakcie jego trwania i w drodze powrotnej z zajęć do miejsca zamieszkania uczestnika – zgodnie z warunkami opisanymi w pkt 2.7. Rozdziału IV SIWZ.</p>
5.	<p>Kurs szwaczka dla 3 osób. (+ - 1osoba)</p> <p>CPV -80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego</p>	<p>Szkolenie ma na celu przygotować uczestników szkolenia do wykonywania pracy w zawodzie „szwaczka.” Program szkolenia powinien obejmować: 1.Szkolenie BHP – zasady bezpiecznego posługiwania się maszynami do szycia oraz innymi urządzeniami wykorzystywanymi w branży odzieżowej 2.Podstawowe wiadomości o rodzajach i kolorach tkanin,</p>	<p>Teren miasta, gminy Kowalewa Pomorskiego lub w odległości nie większej niż</p>	<p>Od II połowy Lipca lub od I połowy Sierpnia 2011r</p>	<p>Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia w czasie przerw między zajęciami napoje (kawa, herbata,</p>

		<p>dzianin i ich przeznaczeniu w przemyśle odzieżowym.</p> <p>3.Szwy odzieżowe – rodzaje i sposoby ich wykonania</p> <p>4.Nici, igły – rodzaje i ich zastosowanie</p> <p>5.Podstawy budowy i obsługi maszyn do szycia i innych urządzeń wykorzystywanych w przemyśle odzieżowym</p> <p>6.Organizowanie i efektywne wykorzystanie czasu pracy na stanowisku szwaczki .</p> <p>7.Przygotowanie i wdrożenie produkcji w zakładzie odzieżowym. Opis kolejności i techniki szycia różnych modeli: bluzek, sukienek, żakietów, spodni, spódnic z zastosowaniem dodatkowego oprzyrządowania i artykułów pomocniczych</p> <p>8.Rodzaje i techniki prasowania odzieży</p> <p>9.Zajęcia praktyczne</p> <p>Liczba godzin szkolenia ogółem– 120godzin</p> <p>Kurs powinien być realizowany według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (45 minut zajęcia, 15 minut przerwa). Wykonawca musi wskazać dokładny adres miejsca realizacji szkolenia teoretycznego jak i praktycznego Pomieszczenia i miejsce do odbywania szkolenia muszą:</p> <p>być przystosowane do liczby słuchaczy przewidzianych do przeszkolenia i spełniać wymogi bhp i ppoż;</p> <p>być wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce dydaktyczne, niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia;</p> <p>posiadać zaplecze socjalne i sanitarne. Wykonawca przedmiotowego szkolenia musi zapewnić uczestnikom:</p> <p>a)warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami ochrony przeciwpożarowej w trakcie trwania szkolenia; b)wyposażenie bazy szkoleniowej powinno umożliwić każdemu uczestnikowi kursu poznanie zakresu zadań i czynności wykonywanych na stanowisku szwaczki;</p>	<p>30 km od Kowalewa Pomorskiego.</p> <p>Zabezpieczenie kosztów dojazdu na szkolenie zgodne z wymogami opisanymi w pkt.2.9. Rozdziału IV SIWZ.</p>		<p>woda mineralna) oraz dwa rodzaje kruchych ciastek.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciepłego posiłku w trakcie szkolenia – zgodnie z wymogami opisanymi w pkt. 2.8. Rozdziału IV SIWZ.</p> <p>Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków w drodze na szkolenie, w trakcie jego trwania i w drodze powrotnej z zajęć do miejsca zamieszkania uczestnika – zgodnie z warunkami opisanymi w pkt 2.7. Rozdziału IV SIWZ.</p>
--	--	--	--	--	---

		<p>c)w ramach kosztu szkolenia uczestnik kursu powinien mieć udostępnione wszystkie niezbędne materiały i sprzęt potrzebny do realizacji zajęć praktycznych m.in.: każdy z uczestników musi mieć swobodny dostęp do maszyn i urządzeń pomocniczych potrzebnych do nauki zawodu w celu wykonywania ćwiczeń praktycznych;</p> <p>d)dla każdego uczestnika szkolenia materiały piśmiennicze(jeśli będą one niezbędne do realizacji szkolenia): długopisy, zeszyty, itp.</p> <p>Szkolenie musi zakończyć się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji.</p> <p>Opisane szkolenie jest szkoleniem otwartym tzn .w szkoleniu mogą uczestniczyć podopieczni innego ośrodka pomocy społecznej ,bezrobotni ,nieaktywni zawodowo, zagrożeni wykluczeniem społecznym. Grupa szkoleniowa może liczyć max. 10sób.</p>			
6.	<p>Kurs –pracownik robót wykończeniowych w budownictwie dla 2 osób. (+ - 1osoba)</p> <p>CPV -80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego</p>	<p>Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania pracy w zawodzie pracownik robót wykończeniowych w budownictwie.</p> <p>Program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji dostępnych w bazie danych Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.</p> <p>Wykonawca musi wskazać dokładny adres miejsca realizacji szkolenia teoretycznego jak i praktycznego. Pomieszczenia i miejsca (obiekt/obiekty –można wskazać więcej niż jeden obiekt w którym Wykonawca zamierzałby faktycznie umożliwić kursantom odbycie praktyki) do odbywania szkolenia muszą: być przystosowane do liczby słuchaczy przewidzianych do przeszkolenia i spełniać wymogi bhp i ppoż;</p>	<p>Teren miasta, gminy Kowalewa Pomorskiego lub w odległości nie większej niż 30 km od Kowalewa Pomorskiego.</p> <p>Zabezpieczenie kosztów dojazdu na</p>	<p>Od II połowy Lipca lub od I połowy Sierpnia 2011r</p>	<p>Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia w czasie przerw między zajęciami napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz dwa rodzaje kruchych ciastek. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciepłego posiłku w</p>

		<p>być wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce dydaktyczne, niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia. Posiada zaplecze sanitarne (w każdym dniu szkolenia zapewniony serwis kawowy: kawa ,herbata oraz napoje) i sanitarne.</p> <p>Wykonawca przedmiotowego zamówienia szkolenia musi zapewnić uczestnikom : warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami ochrony przeciwpożarowej w trakcie trwania szkolenia; każdemu uczestnikowi swobodne wykonywanie ćwiczeń praktycznych, wyposażenie bazy szkoleniowej powinno umożliwić każdemu z uczestników swobodne wykonywanie ćwiczeń praktycznych.</p> <p>Każdy z uczestników musi mieć swobodny dostęp do narzędzi i sprzętu potrzebnych do nauki zawodu w celu wykonania ćwiczeń praktycznych .</p> <p>Liczba godzin szkolenia ogółem– 100godzin</p> <p>Kurs powinien być realizowany według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (45 minut zajęcia, 15 minut przerwa). Wykonawca musi wskazać dokładny adres miejsca realizacji szkolenia teoretycznego jak i praktycznego .</p> <p>Szkolenie musi się zakończyć egzaminem Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą do wydania uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu kursu.</p> <p>Szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji. Wykonawca zapewnia: dla każdego uczestnika szkolenia materiały piśmiennicze(jeśli będą one niezbędne do realizacji szkolenia): długopisy, zeszyty, itp.</p>	<p>szkolenie zgodne z wymogami opisanymi w pkt.2.9. Rozdziału IV SIWZ.</p>		<p>trakcie szkolenia – zgodnie z wymogami opisanymi w pkt. 2.8. Rozdziału IV SIWZ.</p> <p>Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków w drodze na szkolenie, w trakcie jego trwania i w drodze powrotnej z zajęć do miejsca zamieszkania uczestnika – zgodnie z warunkami opisanymi w pkt 2.7. Rozdziału IV SIWZ.</p>
7.	Kurs pn. Podstawy	Program kursu podstawowej obsługi komputera przeznaczony	Teren miasta	Realizacja	

	<p>obsługi komputera i Internetu –10 osób.</p> <p>Zamawiający dopuszcza zmianę liczby uczestniczek szkolenia (+/- 2 osoby) bez wpływu na cenę. CPV 80500000-9 Usługa szkoleniowa</p>	<p>jest dla 10 osób, które nie posiadają umiejętności obsługi komputera.</p> <p>Celem szkolenia jest zapoznanie się podstawową terminologią informatyczną, zapoznanie się z budową komputera oraz zapoznanie się przez uczestników kursu z pracą w systemie operacyjnym Windows, poznanie zasad edycji tekstów MS Word, uczestnicy szkolenia powinni zdobyć jak najwięcej umiejętności i wiedzy w zakresie obsługi -Windows Internet Explorer wraz z obsługą poczty elektronicznej. Szkolenie powinno odbywać się w specjalnie do tego celu przygotowanej pracowni komputerowej wyposażonej w odpowiednią liczbę stanowisk z dostępem do Internetu tj. jedno stanowisko na 1 uczestnika szkolenia. Minimalna ilość szkoleń przypadająca na jednego uczestnika szkolenia -60 h(gdzie godzina zegarowa zajęć liczy 60 minut i obejmuje zajęcia (edukacyjne licząc 45 min. oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut); długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny)Zajęcia muszą odbywać się na terenie miasta Kowalewo Pomorskie od poniedziałku do piątku, pomiędzy godziną 8:00 a 18:00. Wykonawca zapewnia: dla każdego uczestnika szkolenia materiały piśmiennicze(jeśli będą one niezbędne do realizacji szkolenia): długopisy, zeszyty, itp.</p>	Kowalewa Pomorskiego.	szkolenia: Wrzesień 2011r.	
8.	<p>Warsztaty doradztwa zawodowego dla 21 osób. (+ - 1osoba) CPV- 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju</p>	<p>Celem przeprowadzenia warsztatów doradztwa zawodowego jest pomoc kursantom w osiągnięciu lepszego zrozumienia siebie w odniesieniu do środowiska pracy, aby umożliwić im realistyczny wybór zatrudnienia jak również przygotowanie uczestnika do podejmowania świadomych wyborów w procesie poszukiwania pracy. Zajęcia muszą odbywać się na</p>	Teren miasta Kowalewa Pomorskiego.	Rozpoczęcie szkolenia I połowa lipca 2011r.	

	osobistego.	<p>terenie miasta Kowalewo Pomorskie od poniedziałku do piątku, pomiędzy godziną 8:00 a 18:00.Łączna ilość godzin szkolenia 30h. Salę szkoleniową zapewnia zleceniodawca. Specjalista prowadzący zajęcia powinien posiadać kierunkowe wykształcenie wyższe- doradztwo zawodowe, posiadać doświadczenie w prowadzeniu tego rodzaju szkoleń dla podopiecznych ośrodków pomocy społecznej. Wykonawca zapewnia: dla każdego uczestnika szkolenia materiały piśmiennicze(jeśli będą one niezbędne do realizacji szkolenia): długopisy, zeszyty, itp.</p> <p>Wymagane dokumenty i oświadczenia: a)dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata. b)aktualne CV c)wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jak niżej. <i>„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim”.</i></p>			
9.	<p>Warsztaty podnoszenia umiejętności i kompetencji społecznych dla 21osób. (+ - 1osoba)</p> <p>CPV-80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego</p>	<p>Celem szkolenia jest wzmocnienie motywacji uczestników do samodoskonalenia się ,zdobycie wiedzy z zakresu komunikacji interpersonalnej, nabycie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach w życiu osobistym i w pracy. Podniesienia samooceny i wiary we własne możliwości. Zajęcia muszą odbywać się na terenie miasta Kowalewo Pomorskie od poniedziałku do piątku, pomiędzy godziną 8:00 a 18:00.Łączna ilość godzin szkolenia 30h. Salę szkoleniową zapewnia Zleceniodawca. Specjalista prowadzący zajęcia powinien posiadać</p>	Teren miasta Kowalewa Pomorskiego.	Rozpoczęcie szkolenia początek lipca 2011r. Warsztaty mogą być prowadzone na przemian z doradztwem	

		<p>wykształcenie wyższe psychologiczne lub pedagogiczne oraz posiadać doświadczenie w prowadzeniu tego rodzaju szkoleń dla podopiecznych ośrodków pomocy społecznej. Wykonawca zapewnia: dla każdego uczestnika szkolenia materiały piśmiennicze(jeśli będą one niezbędne do realizacji szkolenia): długopisy, zeszyty, itp.</p> <p>Wymagane dokumenty i oświadczenia: a)dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata. b)aktualne CV c)wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jak niżej. <i>„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.”</i></p>		zawodowy m.	
10.	Warsztaty terapii współzależności dla 10 osób (+-2) CPV – 85121270-6 Usługi psychiatryczne lub psychologiczne	<p>Celem terapii jest przekazanie rodzinom wiedzy na temat choroby alkoholowej i jej leczenia, czym jest współzależnienie i jakie są jego objawy, z jakimi problemami borykają się rodziny alkoholików (osób) uzależnionych a także na czym polega zjawisko przemocy domowej. Terapia powinna koncentrować się na problemach psychologicznych i psychosomatycznych osób współzależnionych. Terapia ma na celu pomoc w przywróceniu normalnego, zdrowego funkcjonowania członków rodziny osoby uzależnionej. Specjalista prowadzący warsztaty powinien posiadać wykształcenie wyższe pedagogiczne lub psychologiczne, posiadać certyfikat :specjalisty psychoterapii uzależnień, minimum 5 letnie doświadczenie pracy w zawodzie terapeuty</p>	Teren miasta Kowalewa Pomorskiego.	Warsztaty prowadzone w miesiącach: wrzesień, październik, listopad 2011r.	

		<p>uzależnień.</p> <p>Zajęcia muszą odbywać się na terenie miasta Kowalewo Pomorskie od poniedziałku do piątku, pomiędzy godziną 8:00 a 18:00. Ilość spotkań w miesiącu: 2 razy . Łączna ilość godzin terapii 24h. Salę szkoleniową zapewnia Zleceniodawca.</p> <p>Wykonawca zapewnia: dla każdego uczestnika szkolenia materiały piśmiennicze(jeśli będą one niezbędne do realizacji szkolenia): długopisy, zeszyty, itp.</p> <p>Wymagane dokumenty i oświadczenia:</p> <p>a) dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata.</p> <p>b) aktualne CV</p> <p>c) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jak niżej.</p> <p><i>„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.”</i></p>			
11.	<p>Poradnictwo specjalistyczne . dla 10 osób (+-2) CPV - 79111000-5 Usługi w zakresie doradztwa prawnego</p>	<p>Celem przeprowadzenia specjalistycznego poradnictwa jest pozyskanie przez uczestników warsztatów wiedzy z zakresu nienaruszalnych praw człowieka, bezpieczeństwa rodziny i procedur prawnych. Specjalista prowadzący zajęcia powinien mieć:</p> <p>a) wykształcenie wyższe –pedagogiczne (znajomość aspektów psychofizycznych dzieci i młodzieży)</p> <p>b) co najmniej 10 letni staż pracy w policji;</p> <p>c) odbyte specjalistyczne kursy z uwzględnieniem psychologicznych aspektów przemocy w rodzinie,</p> <p>d) doświadczenie w pracy i kontaktach z dziećmi i młodzieżą zagrożonych przemocą domową-co najmniej 7 lat,</p> <p>e) doświadczenie w przeprowadzaniu interwencji dotyczących</p>	<p>Teren miasta Kowalewa Pomorskiego.</p>	<p>Termin realizacji warsztatów: lipiec, sierpień, wrzesień.</p>	

		<p>przemocy domowej-co najmniej 7 lat, f)doświadczenie w zakresie prawidłowej komunikacji z ofiarami przemocy w rodzinie, g)doświadczenie w zakresie prowadzenia prawidłowej dokumentacji (niebieskiej karty), h)doświadczenie w zakresie prawidłowej koordynacji nad całością procedury dotyczącej przemocy w rodzinie (diagnoza interwencja i procedury prawne), i)doświadczenie w zakresie przeprowadzania zajęć i spotkań z młodzieżą w zakresie profilaktyki przemocy i agresji, j)wiedzę w zakresie prawnych uwarunkowań społecznego funkcjonowania oraz bezpieczeństwa rodziny, k)umiejętności łatwego nawiązywania kontaktów między ludzkich.</p> <p>Zajęcia muszą odbywać się na terenie miasta Kowalewo Pomorskie od poniedziałku do piątku, pomiędzy godziną 8:00 a 18:00.Ilość spotkań w miesiącu 2 razy. Łączna ilość godzin poradnictwa 15h. Salę szkoleniową zapewnia Zleceniodawca. Wykonawca zapewnia: dla każdego uczestnika szkolenia materiały piśmiennicze(jeśli będą one niezbędne do realizacji szkolenia): długopisy, zeszyty, itp.</p> <p>Wymagane dokumenty i oświadczenia: a)dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata. b)aktualne CV c)wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jak niżej.</p> <p><i>„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.”</i></p>			
--	--	--	--	--	--

<p>12</p>	<p>Rodzinny trening komunikacji otwartej. 30osób (+-) 4os.</p> <p>CPV – 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego.</p>	<p>Celem przeprowadzenia treningu jest diagnozowanie i analiza konfliktu rodzinnego zwłaszcza w obszarze w relacji rodzice –dzieci/młodzież. Udział w warsztatach ma na celu pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z nieprawidłową komunikacją interpersonalną- jako najczęstszą przyczyną konfliktów w rodzinie. Zakres programowy warsztatów:</p> <p>a)Przeprowadzanie warsztatów w zakresie prawidłowej komunikacji interpersonalnej. -zarządzania stresem jako czynnikiem sprzyjającym narastaniu i tworzeniu konfliktów; b)dokonywanie analizy i diagnozy konfliktu, c)poznawanie oczekiwań, rodziców oraz dzieci i młodzieży, d)wspieranie rodziców w świadomym ,konstruktywnym procesie wychowawczym pokazanie innych niż dotychczas sposobów radzenia sobie z trudnymi sytuacjami.</p> <p>Trening powinien być prowadzony w formie warsztatów. Uczestnicy powinni brać czynny udział w zajęciach. Specjalista prowadzący warsztaty powinien posiadać wykształcenie wyższe psychologiczne lub pedagogiczne, mieć widziany dyplom specjalisty ds. rozwiązywania konfliktów – mediator rodzinny. Wymagane minimum 3 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i rozwiązywaniu konfliktów rodzinny. Mieć widziane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z tego zakresu. Zajęcia muszą odbywać się na terenie miasta Kowalewo Pomorskie od poniedziałku do piątku, pomiędzy godziną 8:00 a 18:00.Ilość spotkań w miesiącu (2 razy.) Łączna ilość godzin treningu 16 h. Salę szkoleniową zapewnia Zleceniodawca.</p> <p>Wykonawca zapewnia: dla każdego uczestnika szkolenia materiały piśmiennicze(jeśli będą one niezbędne do realizacji szkolenia): długopisy, zeszyty, itp.</p> <p>Wymagane dokumenty i oświadczenia:</p>	<p>Teren miasta Kowalewa Pomorskiego.</p>	<p>Termin realizacji warsztatów: lipiec, sierpień, wrzesień.</p>	
-----------	---	---	---	--	--

		<p>a) dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata.</p> <p>b) aktualne CV</p> <p><i>„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.”</i></p>			
13	Asystent rodziny Praca z 10 rodzinami (+1 rodzina)	<p>Na stanowisk asystenta rodziny ubiegać się może osoba posiadająca:</p> <p>a) Dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny lub dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna; ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki rodzinne lub ukończone studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia przed 01 maj 2004r. Mile widziane specjalistyczne wykształcenie w kierunku rozwiązywania konfliktów rodzinnych ; b) minimum półroczne doświadczenie pracy jako asystent rodziny. Wymagane prawo jazdy kat.B. Zakres pracy: 1) Diagnozowanie problemów rodziny, określenie wspólnie z rodziną rodzaju problemów i potrzeb w niej występujących ,zmotywowanie rodziny do współpracy i działań zmierzających do pokonania problemów :socjalnych ,psychologicznych ,wychowawczych ,wspieranie aktywności społecznej, motywowanie do podnoszenia kwalifikacji. 2) Udzielanie kompleksowej pomocy rodzinom w wypełnianiu swoich zadań, współpraca z instytucjami (szkoła,</p>	Teren miasta i gminy Kowalewa Pomorskiego.	Praca w miesiącach lipiec, sierpień, wrzesień październik listopad, grudzień, 2011r.	

		<p>przedszkole).3)Sporządzanie planów pracy, sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań. 4)Udzielanie specjalistycznej pomocy rodzinom w wypełnianiu jej zadań opiekuńczo wychowawczych .5)Pomoc i nauka w zarządzaniu budżetem domowym, prowadzeniu gospodarstwa domowego-podział obowiązków. Cechy pożądane u asystenta :otwartość na problemy rodzin ,komunikatywność, podążanie za podopiecznymi i selektywne wspieranie ich realnych dążeń.</p> <p>Wymagane dokumenty i oświadczenia: a)dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata. b)aktualne CV c)list motywacyjny ‘Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych(tekst jednolity Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz.926 ze zm.)’</p> <p>Rodzaj umowy: umowa zlecenie.</p>			
14.	Specjalista do spraw ewaluacji projektu dla 33 uczestników projektu (+- 4osoby)	<p>Wymagania: wykształcenie wyższe - socjologia (preferowana specjalizacja metodologiczno-badawcza); min. 2- letnie doświadczenie w realizacji projektów badawczych (w tym badań ewaluacyjnych finansowanych z funduszy Unii Europejskiej); znajomość statystycznego oraz jakościowego opracowywania</p>	Wykonawca dostarcza wykonane dzieło Zleceniodawcy, pocztą mailową lub	Wykonanie I części zlecenia miesiąc lipiec 2011r, Wykonanie	

		<p>danych; znajomość zagadnień z zakresu pracy socjalnej i polityki społecznej.</p> <p>Zakres pracy:1)Sporządzenie ankiet ewaluacyjnych, przygotowanie dwóch kwestionariuszy ankiet, które posłużą do zbadania subiektywnych odczuć 33 uczestników projektu na początku i końcu realizacji projektu.</p> <p>2)Podsumowanie i ocena uzyskanych rezultatów, sporządzenie sprawozdania z ewaluacji projektu systemowego.</p> <p>Rodzaj umowy :umowa o dzieło</p>	tradycyjną.	II części zlecenia miesiąc grudzień 2011r.	
--	--	---	-------------	--	--

FORMULARZ OFERTY

Dotyczy zamówienia publicznego pn.:

**Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo
w ramach projektu systemowego pn.:**
„Koniec z biernością” w gminie Kowalewo Pomorskie

WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Pełna nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Numer telefonu i faksu	Adres poczty elektronicznej

OSOBA UPRAWNIONA DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Adres e-mail	
Podstawa umocowania do reprezentowania Wykonawcy	

1. Oferujemy realizację usługi zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych oraz warsztatów dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo w zakresie:

1) części I zamówienia – kursu pn. „Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych ” dla 8 osób (+/- 1 osoba)

za cenę: zł brutto

(słownie:.....);*

2) części II zamówienia – kursu pn. „Opiekun osób starszych” dla 4 osób (+/- 1 osoba)

za cenę:..... zł brutto

(słownie:.....);*

3) części III zamówienia – kursu pn „Fryzjer „ dla 2osób (+/- 1 osoba)

za cenę: zł brutto

(słownie:.....);*

4) części IV zamówienia – kurs pn „Magazynier z obsługą wózków jezdniowych” dla 2 osób (+/- 1 osoba)

za cenę: zł brutto

- (słownie:.....);*
- 5) **części V zamówienia – Kurs szwaczka dla 3 osób (+/- 1 osoba)**
za cenę: zł brutto
(słownie:.....);*
- 6) **części VI zamówienia – Kurs –pracownik robót wykończeniowych w budownictwie dla 2 osób (+/- 1 osoba)** za cenę: zł brutto
(słownie:.....);*
- 7) **część VII zamówienia – Kurs podstawowy obsługi komputera i Internetu – dla 10 osób (+/-1 osoba)** za cenę: zł brutto
(słownie:.....);*
- 8) **części VIII zamówienia – Warsztaty doradztwa zawodowego dla 21 osób (+/- 1 osoba).**
za cenę: zł brutto
(słownie:.....);*
- 9) **części IX zamówienia – Warsztaty podnoszenia umiejętności i kompetencji społecznych dla 21osób (+/- 1 osoba).**
(słownie:.....);*
- 10) **części X zamówienia – Warsztaty terapii współzależnień dla 10 osób (+-2 osoba)** za cenę: zł brutto
(słownie:.....);*
- 11) **części XI zamówienia – Poradnictwo specjalistyczne dla 10 osób (+-2osoba)** za cenę:..... zł brutto
(słownie:.....);*
- 12) **części XII zamówienia – Rodzinny trening komunikacji otwartej. 30 osób (+- osoba) 4os.** za cenę:..... zł brutto
(słownie:.....);*
- 13) **części XIII zamówienia – Asystent rodziny Praca z 10 rodzinami (+-1 rodzina)** za cenę:..... zł brutto
(słownie:.....);*
- 14) **części XIV zamówienia – Specjalista do spraw ewaluacji projektu 33 osoby (+/- 4 osoby)**
za cenę:.....zł brutto
(słownie:.....);*

W cenie oferty zostały zawarte wszystkie koszty wykonania zamówienia, w tym wszystkie koszty towarzyszące, jak i wszelkie inne składki, opłaty i podatki, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia oraz inne niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

2. Termin wykonania zamówienia – zgodnie z zapisami SIWZ.
3. Składam(y) niniejszą ofertę we własnym imieniu */ jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.*
4. Zapoznaliśmy się z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia (w tym z istotnymi dla stron postanowieniami, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego) i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. 30 dni liczonych od upływu terminu składania ofert określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.
7. Oświadczam/y, że otrzymałem/liśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
8. Oświadczam/y, że:
 - a) zamówienie wykonam/y samodzielnie*
 - b) część zamówienia zamierzam/y powierzyć podwykonawcom * (określić zakres):

L.p.	Nazwa części zamówienia (zakres prac powierzony podwykonawcy)
1.	
2.	

9. Żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji */ wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania *:

L.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	do
1.			
2.			

10. Oferta zawiera kolejno ponumerowanych kartek.

11. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
miejsowość

.....
data

.....
(podpis i pieczęć
pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

**Zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy
do dyspozycji niezbędnych zasobów**

Dotyczy zamówienia publicznego pn.:
**Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo
w ramach projektu systemowego pn.:
„Koniec z biernością” w gminie Kowalewo Pomorskie**

WYKONAWCA:

Pełna nazwa podmiotu oddającego do dyspozycji niezbędne zasoby	Adres podmiotu	Numer telefonu i faksu	Adres poczty elektronicznej

Zobowiązuję/emy się do oddania na rzecz

.....
(nazwa Wykonawcy składającego ofertę)

do dyspozycji następujących niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

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

(wymienić zasoby)

do realizacji zamówienia publicznego dotyczącego przeprowadzenia szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo w ramach projektu systemowego pn.: „Koniec z biernością” w gminie Kowalewo Pomorskie

miejsowość....., dnia

.....
(podpis osoby upewnomocnionej do złożenia podpisu w imieniu podmiotu oddającego do dyspozycji niezbędne zasoby)

.....
miejsowość data
pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy

.....
(podpis i pieczęć)

**Zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy
do dyspozycji niezbędnych zasobów**

Dotyczy zamówienia publicznego pn.:
**Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo
w ramach projektu systemowego pn.:
„Koniec z biernością” w gminie Kowalewo Pomorskie**

WYKONAWCA:

Pełna nazwa podmiotu oddającego do dyspozycji niezbędne zasoby	Adres podmiotu	Numer telefonu i faksu	Adres poczty elektronicznej

Zobowiązuję/emy się do oddania na rzecz

.....

(nazwa Wykonawcy składającego ofertę)

do dyspozycji następujących niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu
zamówienia

.....

.....

(wymienić zasoby)

**do realizacji zamówienia publicznego dotyczącego przeprowadzenia szkoleń dla osób
bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo w ramach projektu systemowego pn.: „Koniec z
biernością” w gminie Kowalewo Pomorskie**

miejsowość....., dnia

.....

*(podpis osoby upewnomocnionej do złożenia podpisu w
imieniu podmiotu oddającego do dyspozycji niezbędne
zasoby)*

.....
miejsowość *data*
pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy

.....
(podpis i pieczęć)

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy

Dotyczy zamówienia publicznego pn.
**Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo
w ramach projektu systemowego pn.
„Koniec z biernością” w gminie Kowalewo Pomorskie**

WYKONAWCA:

Pełna nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Numer telefonu i faksu	Adres poczty elektronicznej

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy, który mówi, że:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1. wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;*
- 2. wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;*
- 3. wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;*
- 4. osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;*
- 5. spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;*
- 6. spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko*

prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 7. spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;*
- 8. osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;*
- 9. podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.*

.....
miejscość

.....
data

.....
(podpis i pieczęć
pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy)

Wykaz zrealizowanych zamówień

Dotyczy zamówienia publicznego pn.
**Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo
 w ramach projektu systemowego pn.:**
„Koniec z biernością” w gminie Kowalewo Pomorskie

WYKONAWCA:

Pełna nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Numer telefonu i faksu	Adres poczty elektronicznej

Oświadczam/y, że posiadam/y wymagane przez Zamawiającego doświadczenie w wykonywaniu usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej dwóch zamówień spełniających warunek określony w rozdziale VIII pkt 2 SIWZ** tj. usługi odpowiadające swoim rodzajem (rozumianym jako tematyka poszczególnych szkolenia/kursu lub warsztatów) usługom stanowiącym poszczególne części zamówienia.

L.p.	NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO (Odbiorcy usługi)	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA BRUTTO (zł)	TERMIN REALIZACJI OD... DO dd/mm/rr	Numery strony, na której znajduje się dokument potwierdzający należyte wykonanie zamówienia
1.					
2.					
3.					

Do oferty załączamy dokumenty potwierdzające, że wymienione usługi zostały wykonane lub są nadal wykonywane należycie.

.....
 miejscowość

.....
 data

.....
 (podpis i pieczęć
 pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy)

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Dotyczy zamówienia publicznego pn.:
**Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo
 w ramach projektu systemowego pn.:**
„Koniec z biernością” w gminie Kowalewo Pomorskie

WYKONAWCA:

Pełna nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Numer telefonu i faksu	Adres poczty elektronicznej

Oświadczam/y, że przy realizacji przedmiotowego zamówienia będą uczestniczyć niżej wymienione osoby:

IMIĘ I NAZWISKO osoby, która będzie uczestniczyć w realizacji przedmiotu zamówienia	INFORMACJE NA TEMAT KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH, DOŚWIADCZENIA I WYKSZTAŁCENIA NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA	ZAKRES WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI	PODSTAWA DO DYSPONOWANIA WSKAZANĄ OSOBĄ

Oświadczam/y, że wymienione powyżej osoby posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie w dziedzinie, z której prowadzić będą szkolenie/kurs/warsztaty – zgodnie z warunkami opisanymi w pkt 3 rozdziału VIII SIWZ.

.....
miejsowość

.....
data

.....
*(podpis i pieczęć
 pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy)*

Uwaga:

*W przypadku gdy wykonawca skorzysta z regulacji art. 26 ust. 2b ustawy i będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Należy wypełnić **załącznik nr 3a do SIWZ**.*

**Istotne dla stron postanowienia,
które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.**

Dotyczy zamówienia publicznego pn.:

**Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo
w ramach projektu systemowego pn.:
„Koniec z biernością” w gminie Kowalewo Pomorskie**

§ 1

1.Podstawę zawarcia umowy stanowi wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego udzielonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.).

2.Specyfikacja istotnych warunków zamówienia i oferta Wykonawcy z postępowania stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 2

Zamawiający zleca a Wykonawca zlecenie przyjmuje i zobowiązuje się do wykonania usługi zorganizowania i przeprowadzenia:

L.p.	Nazwa szkolenia/kursu/warsztatów	Miejsce przeprowadzenia	Termin przeprowadzenia	Liczba godzin szkoleniowych	Zakładana liczba uczestników

na zlecenie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim, w ramach projektu systemowego „**Koniec z biernością**” w gminie Kowalewo Pomorskie współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z „Formularzem oferty” stanowiący załącznik nr do umowy.

§ 3

1.Wykonawca oświadcza, iż będzie wykonywał przedmiot umowy osobiście/ poprzez osobę /osoby wskazaną/e w ofercie, stanowiącej załącznik do umowy, tj. Panią/Pana

2.Na etapie realizacji umowy zmiana osoby prowadzącej zajęcia Wykonawcy jest dopuszczalna jedynie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności na wypadek choroby lub innej okoliczności uniemożliwiającej osobie prowadzącej zajęcia wykonywanie obowiązków wynikających z umowy.

3.Zmiana osoby prowadzącej zajęcia wymaga uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego oraz jest dopuszczalna pod warunkiem, że wskazana osoba (zastępca) posiada takie same lub wyższe kwalifikacje zawodowe jak osoba wskazana w ofercie Wykonawcy.

§ 4

1. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany za cenę brutto w wysokości zł (słownie zł.....), wynikającą z „Formularza oferty” stanowiącego integralną część niniejszej umowy (załącznik nrdo umowy).

2. W kwocie stanowiącej wynagrodzenie Wykonawcy uwzględniony jest podatek VAT oraz wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
3. Zamawiający nie przewiduje zmiany wynagrodzenia w przypadku ustawowych zmian stawek podatku (w tym podatku VAT).
4. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeśli z przyczyn od niego niezależnych, nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
5. Płatność należnego Wykonawcy wynagrodzenia nastąpi po zakończeniu szkolenia/kursu/warsztatów i wystawieniu faktury VAT w wysokości wynikającej z „Formularza oferty” stanowiącego integralną część niniejszej umowy (załącznik nrdo umowy).
6. Podstawą zapłaty za fakturę będzie dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego następujących dokumentów:
 - a) list obecności i odbioru cateringu z podpisami uczestników,
 - b) jednego kompletu materiałów szkoleniowych, który otrzymali uczestnicy,
 - c) list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników,
 - d) polisy ubezpieczeniowej od następstw NW uczestników oraz kserokopii listy ubezpieczonych osób,
 - e) kserokopia zaświadczeń uczestnictwa wydanych osobom, które zakończyły udział w szkoleniu,
 - f) list potwierdzających odbiór zaświadczeń przez uczestników.Wszystkie dostarczane przez Wykonawcę dokumenty w postaci kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
7. Fakturę VAT należy wystawić na adres: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim, ul. Plac Wolności 3, 87-410 Kowalewie Pomorskim, NIP 878-16-20-901
8. Termin zapłaty wynosi 30 dni od daty doręczenia i przyjęcia faktury.

§ 5

Zamówienie zostanie zrealizowane zgodnie z harmonogramem zajęć opracowanym dla konkretnego szkolenia przez Wykonawcę i dostarczonym Zamawiającemu na 7 dni przed jego rozpoczęciem.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) działania przy realizacji przedmiotu umowy z najwyższą starannością i rzetelnością. prowadzenia szkolenia zgodnie z SIWZ, złożoną ofertą oraz ustalonym z Zamawiającym programem nauczania i harmonogramem zajęć;
- 2) promowania Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki poprzez umieszczenie w miejscu przeprowadzanego szkolenia plakatów, naklejek (na materiałach szkoleniowych przekazywanym uczestnikom) opatrzonych: flagą UE z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego , Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz nazwą projektu „Koniec z biernością” w gminie Kowalewo Pomorskie wraz z informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, których wzory zostaną dostarczone Wykonawcy przez Zamawiającego;
- 3) umieszczenia informacji w ww. formie na materiałach związanych z przeprowadzanymi szkoleniami w szczególności na dokumentach, materiałach szkoleniowych oraz na wydawanych zaświadczeniach;
- 4) dokonania zbiorowego ubezpieczenia od następstw NW w formie imiennej wszystkich skierowanych uczestników szkolenia. Ubezpieczenie winno obejmować uczestnictwo w szkoleniu, drogę do miejsca szkolenia oraz powrót do domu. Przy czym koszty ubezpieczenia mieszczą się w należności za szkolenie; nieubezpieczenie spowoduje pełną

- odpowiedzialność odszkodowawczą Wykonawcy z tego tytułu;
- 5) zapewnienia wszystkim obecnym na zajęciach uczestnikom szkoleń określonych w pkt.1-6 codziennego cateringu, na który składa się: kawa, herbata, woda mineralna, ciastka, paluszki, a w przypadku zajęć trwających nie mniej niż 6 godzin szkoleniowy zapewnienia dodatkowo uczestnikom kursu/szkolenia ciepłego posiłku (zlecenie zapewnienia posiłku uzależnione jest w zależności od posiadanych środków MGOPS w Kowalewie Pom.) tj. jednodaniowego obiadu składającego się z : 150g. porcji mięsa lub ryby (waga po przetworzeniu), 150-200g. makaronu, kaszy, ryżu lub ziemniaków, 150g surówki, przy czym koszt cateringu mieści się w należności za szkolenie;
 - 6) przekazania uczestnikom szkolenia za pisemnym potwierdzeniem odbioru, niezbędnych materiałów szkoleniowych, które po zakończeniu szkolenia przejdą na własność uczestników, przy czym koszty materiałów szkoleniowych przekazanych uczestnikom zawarty jest w cenie szkolenia;
 - 7) wydania osobom, które zakończyły szkolenie – zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/kursu;
 - 8) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, tj. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych oraz rejestru wydanych zaświadczeń;
 - 9) poddania się kontroli przez upoważnionego pracownika(ów) Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim oraz przez inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji powierzonego zamówienia zarówno w swojej siedzibie, jak i w miejscu realizacji zamówienia;
 - 10) zapewnienia kontrolującym, o których mowa w pkt. 9, prawa wglądu do wszystkich dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych;
 - 11) przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu;
 - 12) natychmiastowego telefonicznego informowania Zamawiającego o nie zgłoszeniu się uczestnika na szkolenie lub rezygnacji ze szkolenia. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić zaistniałe zdarzenie także drogą elektroniczną lub faksem nie później niż w dniu następnym po jego zaistnieniu;
 - 13) Wykonawca realizujący szkolenie otwarte w ramach projektu zobowiązuje się do zarejestrowania instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych, dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i aktualizowania w tej bazie informacji o szkoleniu otwartym organizowanym w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu;
 - 14) Wykonawca zobowiązuje się do ochrony powierzonych mu danych osobowych uczestników projektu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jed.: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) i przetwarzania ich jedynie do celów prowadzonego szkolenia/kursu;
 - 15) Wykonawca zobowiązuje się na 7 dni przed rozpoczęciem konkretnego szkolenia/kursu przedstawić dokładny harmonogram zajęć uwzględniający miejsce, czas zajęć;
 - 16) Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć uczestnikom szkoleń określonych w pkt.1-6 kosztów dojazd na kurs najkorzystniejszym z dostępnych środków transportu z miejsca zamieszkania kursanta na miejsce szkolenia (tam i z powrotem)

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli Wykonawcy dotyczącej przebiegu i realizacji szkoleń.
2. W przypadku przerwania szkolenia przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy i żądania zwrotu poniesionych kosztów.
3. Wszelkie zmiany dotyczące treści programu nauczania, harmonogramu zajęć (po rozpoczęciu szkolenia), adresów prowadzenia zajęć, oraz inne, nie naruszające w istotny sposób

postanowień umowy wymagają natychmiastowego pisemnego powiadomienia Zamawiającego i uzyskania jego zgody.

4. Nie dotrzymanie warunków umowy lub zmiany wprowadzone bez jego wiedzy i akceptacji może skutkować obniżeniem o 10% wynagrodzenia określonego w umowie.
5. W przypadku powtarzających się uchybień dotyczących świadczonej usługi Zamawiającemu służy prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i dochodzenia naprawienia szkody na zasadach określonych w niniejszej umowie.
6. Poza przypadkami przewidzianymi w obowiązujących przepisach prawa, Zamawiający ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, jeżeli:
 - 1) zostanie ogłoszona upadłość lub zostanie otwarta likwidacja Wykonawcy,
 - 2) Wykonawca wykonuje czynności wynikające z umowy niezgodnie z warunkami zamówienia, zasadami wiedzy oraz obowiązującymi przepisami, a w szczególności, kiedy dokonał zmiany osoby prowadzącej zajęcie bez zgody Zamawiającego.
7. Osobami uprawnionymi do bezpośrednich kontaktów w imieniu Zamawiającego jest : kierownik MGOPS w Kowalewie Pomorskim Zyta Szymańska, a w imieniu Wykonawcy są:
.....

§ 8

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w przypadkach, gdy:

- a) nastąpi zmiana przepisów wpływających na realizację przedmiotu zamówienia,
- b) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w ramach którego realizowane jest zamówienie, szkołami w których realizowany jest przedmiot umowy;
- c) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej;
- d) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego;
- e) z powodu okoliczności siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
- f) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają zapisy umowy o dofinansowanie, przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku z póź. zm. Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

§ 10

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnego aneksu do umowy.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
Realizowany przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.

Umowa z dnia

Zawarta w Kowalewie Pomorskim pomiędzy :

Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim

ul. Plac Wolności 3
87-410 Kowalewo Pom.
NIP 878-16-20-901

Reprezentowanym przez kierownika MGOPS w Kowalewie Pom.- Zytę Szymańską
Zwanym dalej Zleceniodawcą a

Nazwa i adres firmy

.....
.....

O następującej treści

& 1

Ust.1 Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy przeprowadzenie szkolenia/ń:

pn. „.....” (dla osób.)
Szkolenie będzie przeprowadzone w ramach Projektu systemowego pt.
„**Koniec z biernością**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ,realizowanego przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim, w okresie

Ust.2 Zleceniobiorca zapewnia odpowiednie miejsce do przeprowadzenia szkolenia, które będzie realizowane w



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
Realizowany przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.

Ust.3 Zleceniobiorca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie/a w terminie....., w liczbie godzin szkoleniowych

§ 2

Ust.1 Wykonawca oświadcza, iż będzie wykonywał przedmiot umowy osobiście/ poprzez osobę /osoby wskazaną/e w ofercie, stanowiącej załącznik do umowy, tj. Panią/Pana

Ust.2 Na etapie realizacji umowy zmiana osoby prowadzącej zajęcia Wykonawcy jest dopuszczalna jedynie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności na wypadek choroby lub innej okoliczności uniemożliwiającej osobie prowadzącej zajęcia wykonywanie obowiązków wynikających z umowy.

Ust.3 Zmiana osoby prowadzącej zajęcia wymaga uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego oraz jest dopuszczalna pod warunkiem, że wskazana osoba (zastępca) posiada takie same lub wyższe kwalifikacje zawodowe jak osoba wskazana w ofercie Wykonawcy.

§ 3

Ust.1 Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany za cenę brutto w wysokości zł (słownie zł....), wynikającą z „Formularza oferty” stanowiącego integralną część niniejszej umowy.

Ust.2 W kwocie stanowiącej wynagrodzenie Wykonawcy uwzględniony jest podatek VAT oraz wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.

Ust.3 Zamawiający nie przewiduje zmiany wynagrodzenia w przypadku ustawowych zmian stawek podatku (w tym podatku VAT).

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
Realizowany przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.

Ust.4 Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeśli z przyczyn od niego niezależnych, nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.

Ust.5 Płatność należnego Wykonawcy wynagrodzenia nastąpi po zakończeniu szkolenia/kursu/warsztatów i wystawieniu faktury VAT w wysokości wynikającej z „Formularza oferty” stanowiącego integralną część niniejszej umowy.

§ 4

Ust. 1 Podstawą zapłaty za fakturę będzie dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego następujących dokumentów:

- a) list obecności i odbioru cateringu z podpisami uczestników,
- b) jednego kompletu materiałów szkoleniowych, który otrzymali uczestnicy,
- c) list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników,
- d) polisy ubezpieczeniowej od następstw NW uczestników oraz kserokopii listy ubezpieczonych osób,
- e) kserokopia zaświadczeń uczestnictwa wydanych osobom, które zakończyły udział w szkoleniu,
- g) list potwierdzających odbiór zaświadczeń przez uczestników.

Wszystkie dostarczane przez Wykonawcę dokumenty w postaci kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Ust.2 Fakturę VAT należy wystawić na adres:

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Plac Wolności 3,
87-410 Kowalewie Pomorskim,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
Realizowany przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.

NIP 878-16-20-901

Ust.3 Termin zapłaty wynosi 30 dni od daty doręczenia i przyjęcia faktury.

§ 5

Zamówienie zostanie zrealizowane zgodnie z harmonogramem zajęć opracowanym dla konkretnego szkolenia przez Wykonawcę i dostarczonym Zamawiającemu na 7 dni przed jego rozpoczęciem.

§ 6

Ust.1 Wykonawca zobowiązuje się do:

a) działania przy realizacji przedmiotu umowy z najwyższą starannością i rzetelnością.

 prowadzenia szkolenia zgodnie ze złożoną ofertą oraz ustalonym z Zamawiającym programem nauczania i harmonogramem zajęć;

b) Promowania Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Programu Operacyjnego

 Kapitał Ludzki poprzez umieszczenie w miejscu przeprowadzanego szkolenia

 plakatów, naklejek (na materiałach szkoleniowych przekazywanym uczestnikom)

 opatrzonych: flagą UE z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu

 Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz nazwą projektu „Koniec z

 biernością” w gminie Kowalewo Pomorskie wraz z informacją o współfinansowaniu

 projektu za środków Unii Europejskiej w ramach

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
Realizowany przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.

Europejskiego Funduszu Społecznego, których wzory zostaną
dostarczone

Wykonawcy przez Zamawiającego;

- c) umieszczenia informacji w ww. formie na materiałach związanych z przeprowadzanymi szkoleniami w szczególności na dokumentach, materiałach szkoleniowych oraz na wydawanych zaświadczeniach;
- d) dokonania zbiorowego ubezpieczenia od następstw NW w formie imiennej wszystkich skierowanych uczestników szkolenia. Ubezpieczenie winno obejmować uczestnictwo w szkoleniu, drogę do miejsca szkolenia oraz powrót do domu, przy czym koszty ubezpieczenia mieszczą się w należności za szkolenie; nieubezpieczenie spowoduje pełną odpowiedzialność odszkodowawczą Wykonawcy z tego tytułu;
- e) zapewnienia wszystkim obecnym na zajęciach uczestnikom szkoleń określonych w pkt.1-6 codziennego cateringu, na który składa się: kawa, herbata, woda mineralna, ciastka, paluszki, a w przypadku zajęć trwających nie mniej niż 6 godzin szkoleniowy

zapewnienia dodatkowo uczestniczkom kursu/szkolenia ciepłego posiłku (zlecenie zapewnienia posiłku uzależnione jest w zależności od posiadanych środków MGOPS w

Kowalewie Pomorskim) tj. jednodaniowego obiadu składającego się z : 150g. porcji mięsa lub ryby (waga po przetworzeniu), 150-200g. makaronu, kaszy, ryżu lub ziemniaków, 150g surówki, przy czym koszt cateringu mieści się w należności za szkolenie;

- f) przekazania uczestnikom szkolenia za pisemnym potwierdzeniem odbioru, niezbędnych materiałów szkoleniowych, które po zakończeniu szkolenia przejdą na własność uczestników, przy czym koszty materiałów szkoleniowych przekazanych uczestnikom zawarty jest w cenie szkolenia;
- g) wydania osobom, które zakończyły szkolenie - zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/kursu;
- h) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, tj. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych oraz rejestru wydanych zaświadczeń;

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
Realizowany przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.

- i) poddania się kontroli przez upoważnionego pracownika(ów) Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim oraz przez inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji powierzonego zamówienia zarówno w swojej siedzibie, jak i w miejscu realizacji zamówienia;
- j) zapewnienia kontrolującym, o których mowa w pkt. (i), prawa wglądu do wszystkich dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych;
- k) przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu;
- l) natychmiastowego telefonicznego informowania Zamawiającego o nie zgłoszeniu się uczestnika na szkolenie lub rezygnacji ze szkolenia. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić zaistniałe zdarzenie także drogą elektroniczną lub faksem nie później niż w dniu następnym po jego zaistnieniu;
- ł) Wykonawca realizujący szkolenie otwarte w ramach projektu zobowiązuje się do zarejestrowania instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych,

dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i aktualizowania w tej bazie informacji o szkoleniu otwartym organizowanym w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- m) Wykonawca zobowiązuje się do ochrony powierzonych mu danych osobowych uczestniczek projektu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jed.: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) i przetwarzania ich jedynie do celów prowadzonego szkolenia/kursu;
- n) Wykonawca zobowiązuje się na 7 dni przed rozpoczęciem konkretnego szkolenia/kursu przedstawić dokładny harmonogram zajęć uwzględniający miejsce, czas zajęć;
- o) Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć uczestnikom szkoleń określonych w pkt.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
Realizowany przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.

1- 6 koszty dojazdu na kurs najkorzystniejszym z dostępnych środków transportu
z miejsca zamieszkania kursanta na miejsce szkolenia (tam i z powrotem)

§ 7

Ust.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli Wykonawcy dotyczącej przebiegu i realizacji szkoleń.

Ust.2 W przypadku przerwania szkolenia przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy i żądania zwrotu poniesionych kosztów.

Ust.3 Wszelkie zmiany dotyczące treści programu nauczania, harmonogramu zajęć (po rozpoczęciu szkolenia), adresów prowadzenia zajęć, oraz inne, nie naruszające w istotny sposób postanowień umowy wymagają natychmiastowego pisemnego powiadomienia Zamawiającego i uzyskania jego zgody.

Ust.4 Nie dotrzymanie warunków umowy lub zmiany wprowadzone bez jego wiedzy i akceptacji może skutkować obniżeniem o 10% wynagrodzenia określonego w umowie.

Ust.5 W przypadku powtarzających się uchybień dotyczących świadczonej usługi Zamawiającemu służy prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i dochodzenia naprawienia szkody na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 8

Ust.1 Poza przypadkami przewidzianymi w obowiązujących przepisach prawa, Zamawiający ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, jeżeli:

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
Realizowany przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.

- a) zostanie ogłoszona upadłość lub zostanie otwarta likwidacja Wykonawcy,
- b) wykonawca wykonuje czynności wynikające z umowy niezgodnie z warunkami zamówienia, zasadami wiedzy oraz obowiązującymi przepisami, a w szczególności, kiedy dokonał zmiany osoby prowadzącej zajęcia bez zgody Zamawiającego.

§ 9

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w przypadkach, gdy:

Ust.1 nastąpi zmiana przepisów wpływających na realizację przedmiotu zamówienia,

Ust.2 konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych

w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w

ramach którego realizowane jest zamówienie, szkołami w których realizowany jest przedmiot umowy;

Ust.3 konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej;

Ust.4 konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego;

Ust.5 z powodu okoliczności siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego

wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
Realizowany przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim.

Ust.6 uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają zapisy umowy o dofinansowanie, przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku z póź. zm Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

§ 11

Ust.1 Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.

Ust.2 W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Ust.1 Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

Ust.2 Zmiany w treści umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnego aneksu do umowy.

Ust.3 Niniejsza Umowa została podpisana w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach każda ze stron otrzymuje po jednym egzemplarzu tej Umowy.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca