



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „MOŻEMY WIĘCEJ” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

**Numer sprawy : NK.3411/2-4/14**

**Zamawiający:**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Kościuszki 12a, 97-500 Radomsko tel. (44) 683-28-85,  
fax (44) 683-28-55**

**SPECYFIKACJA**

**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego  
pod nazwą:

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń, w ramach projektu systemowego „Możemy więcej” którego realizatorem jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomsku współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, Działanie 7.1. Priorytet VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”**

**ZATWIERDZIŁ**

Radomsko, dnia 10.07.2014 r.

podpis  
D Y R E K T O R  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
/-/  
*mgr Andrzej Barszcz*



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
Biuro Projektu ul. Kościuszki 12a  
97-500 Radomsko  
tel. (044) 683-28-85, fax 683-28-55  
e-mail:kamilla@mops-radomsko.pl



Instytucja Pośrednicząca 2 stopnia



## **Część I**

### **Obligatoryjne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

#### **Rozdział 1**

##### **Nazwa i adres Zamawiającego**

Zamawiającym jest:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**  
**ul. Kościuszki 12a, 97-500 Radomsko tel. (44) 683-28-85, fax 683-28-55**  
**http://www.mops-radomsko.pl**  
**NIP: 772 15 23 068**  
**e-mail: [mops@mops-radomsko.pl](mailto:mops@mops-radomsko.pl)**

#### **Rozdział 2**

##### **Tryb udzielenia zamówienia**

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm).
- 2.2 W sprawach nieuregulowanych ustawą stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm).

#### **Rozdział 3**

##### **Opis przedmiotu zamówienia**

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń w ramach projektu systemowego „Możemy więcej” którego realizatorem jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomsku współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, Działanie 7.1. Priorytet VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 3.2 Zamówienie składa się z 7 części, których wymagania ogólne określono w pkt 3.3 a szczegółowe wymagania i opis opisane zostały w Rozdziale 19 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
- **Część nr 1 - Szkolenie z zakresu „Kasjer handlowy”**
  - **Część nr 2 - Szkolenie z zakresu „Magazynier”**
  - **Część nr 3 - Szkolenie z zakresu „Opiekunka domowa”**
  - **Część nr 4 - Kurs pracownika ochrony mienia**
  - **Część nr 5 - Kurs operatora wózka jezdniowego z bezpieczną wymianą butli**
  - **Część nr 6 - Kurs prawa jazdy kat. C + kwalifikacja wstępna przyspieszona**
  - **Część nr 7 - Kurs z zakresu szkolenia okresowego dla kierowców zawodowych**



### 3.3 Wymagania ogólne dotyczące każdego z kursów i szkoleń stanowiących przedmiot zamówienia:

1. Wykonawca opracuje, wydrukuje i dostarczy na miejsce kursu/szkolenia materiały szkoleniowe.
2. Określone kursy/szkolenia należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu, jaki obejmuje kurs/szkolenie.
3. Wykonawca przygotuje szczegółowy program kursu/szkolenia z wykorzystaniem druku zawartego w dodatku nr 9 do SIWZ

W programie kursu/szkolenia umieszczona zostanie nazwa i logo Zamawiającego oraz oznaczenia i napisy dotyczące współfinansowania programu z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w ramach promocji dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego na etapie realizacji zamówienia.

#### **Program szkolenia powinien zawierać w szczególności:**

- nazwę kursu/szkolenia,
- termin i godziny w jakich będzie odbywać się realizacja kursu/szkolenia,
- miejsce i adres realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych,
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej,
- treści kursu/szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- sposób sprawdzania efektów kursu/szkolenia,

Program oraz liczba godzin kursów/szkoleń realizowanych w ramach projektu „Możemy więcej” POKL 7.1.1 w roku 2014 ma odpowiadać „Standardom kwalifikacji zawodowych i Modułowym programów szkolenia zawodowego” dostępnych na stronie [www.standaryizskolenia.praca.gov.pl](http://www.standaryizskolenia.praca.gov.pl) – zgodnie z wymogami MPiPS.

4. Kursy/szkolenia muszą zakończyć się wydaniem odpowiednio: zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186) lub innego zaświadczenia zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi przeprowadzenie danych szkoleń. Zaświadczenia o ukończeniu kursu/szkolenia winny być opatrzone kolorowymi logotypami: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Instytucji Pośredniczącej 2 Stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi oraz Realizatora Projektu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zgodnie z aktualnymi obowiązującymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), które są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

Ponadto **w ramach części nr 4 – kurs pracownika ochrony mienia** Wykonawca oprócz zaświadczenia o którym mowa powyżej musi wystawić dokument potwierdzający odbycie szkolenia przez uczestników uprawniający do wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, w związku z tym szkolenie musi być przeprowadzone przez podmiot uprawniony do wydawania zaświadczeń lub świadectw zgodnie z art. 26 ust. 7 Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia.



5. Zajęcia muszą się rozpoczynać **nie wcześniej niż o godz. 8.00, a kończyć nie później niż o godzinie 20.00, z wyjątkiem kursów/szkoleń, których przeprowadzenie w innych godzinach jest niezbędne w związku z przepisami regulującymi przeprowadzenie danego kursu/szkolenia. Zajęcia muszą odbywać się od poniedziałku do soboty - max. 8 godzin lekcyjnych dziennie przypadających na 1 kurs/szkolenie.**
6. Zajęcia mogą być prowadzone w grupach liczących **maksymalnie 15 osób.**
7. Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu, materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym kursu/szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu kursu/szkolenia, które stają się własnością uczestnika kursu/szkolenia.  
  
Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika kursu/szkolenia musi zawierać przynajmniej:  
  
A/ teczkę, notatnik, długopis, program kursu/szkolenia, harmonogram, materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera,  
  
a także  
  
B/ inne formy materiałów dydaktycznych (np. książki) przewidziane dla danej części zamówienia opisane w Rozdziale 19 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania uczestników kursu/szkolenia o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczanie w dokumentacji szkoleniowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji kursu/szkolenia, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.7.2006) oraz Rozporządzenia Komisji WE nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 371/1 z 27.12.2006) i aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), które są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).
9. Wykonawca przygotowuje dokumentację fotograficzną kursu/szkolenia: zdjęcie trenera oraz minimum 12 zdjęć ogólnych dokumentujących kurs/szkolenie. Zdjęcia będą wykonane i przedstawione zamawiającemu w połowie realizacji kursu/szkolenia, na płycie CD/DVD oraz w wersji papierowej na papierze fotograficznym.
10. „Miejscem realizacji kursów/szkoleń jest miasto Radomsko. Wykonawca ma obowiązek we własnym zakresie zapewnić sale wykładowe na terenie miasta Radomska zarówno w ramach zajęć teoretycznych jak i praktycznych. Wykonawca przygotowuje specjalne oznaczenie sali szkoleniowej, w której odbywać się będzie kurs/szkolenie oraz zapewni prawidłową wizualizację kursu/szkolenia zgodnie z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), które są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl). Dopuszcza się możliwość realizacji szkoleń poza terenem Miasta Radomska dla



**Części nr 4 - Kurs pracownika ochrony mienia.** W takim przypadku realizator szkolenia zapewnia uczestnikom transport z Radomska do miejsca realizacji szkolenia i z miejsca realizacji szkolenia do Radomska.”

11. Wykonawcy zobowiązani są zapewnić uczestnikom kursów/szkoleń tzw. usługę cateringową. Przez świadczenie usługi cateringowej Zamawiający rozumie usługę dostarczenia serwisu gastronomicznego oraz serwisu kawowego:
- Serwis gastronomiczny w postaci jednego gorącego posiłku tj. drugiego dania pokrywającego 1/3 dziennego zapotrzebowania kalorycznego dla osoby dorosłej – min. 1000 kcal. w każdym dniu realizacji zajęć dydaktycznych. Posiłek na 1 uczestnika winien zawierać (sztuka mięsa/ryby – od 150 do 170 gram, zestaw surówek – 130 gram, ziemniaki, kasza lub ryż – do wyboru – 150 gram). Posiłki powinny być urozmaicone i przyrządzone w dniu wydania.
  - Serwis kawowy składający się z kawy, herbaty, wrzątku w termosach, ciastek, cukru, cytryny, śmietanki do kawy oraz zimnych napojów. Przez napoje zimne rozumie się: minimum 2 rodzaje soków owocowych, wodę mineralną gazowaną oraz niegazowaną. Ilość napojów przypadająca na 1 spotkanie: kawa, herbata, cukier, cytryna, śmietanka do kawy – bez ograniczeń na 1 uczestnika. Zestaw soków – sok pomarańczowy – 330ml na 1 uczestnika oraz sok porzeczkowy lub jabłkowy - 330 ml na 1 uczestnika. Woda mineralna gazowana – 0,5 l na 1 uczestnika oraz woda mineralna niegazowana - 0,5 l na 1 uczestnika. Ciastka – 4 rodzaje ciastek kruchych – po 8 szt. na 1 uczestnika.

Usługę gastronomiczną należy podawać w przerwach w zajęciach. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia usługi cateringowej obejmującej dostarczenie naczyń, kubków oraz sztućców jednorazowego użytku dla każdego uczestnika szkolenia. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia usługi cateringowej na co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, a serwisu gastronomicznego na 15 minut przed przerwą obiadową. Wykonawcy szkoleń odpowiadają za dowóz, ustawienie oraz przygotowanie stołu (czysty obrus). Wykonawcy są również zobowiązani do posprzątania stołu oraz zabrania naczyń i resztek posiłku po zakończeniu zajęć. Usługa cateringowa będzie realizowana w miejscu realizacji kursów/szkoleń wskazanym w umowie zawartej przez Zamawiającego z Wykonawcami na realizację poszczególnych kursów/szkoleń. **Wykonawca ma obowiązek zapewnić serwis gastronomiczny oraz serwis kawowy na każdy dzień prowadzenia kursu/szkolenia bez względu na liczbę godzin dydaktycznych przewidzianych w danym dniu kursu/szkolenia.**

**Uwaga: W ramach realizacji Części nr 5 „Kurs operatora wózka jezdniowego z bezpieczną wymianą butli” i Części nr 6 „Kurs prawa jazdy kat. C + kwalifikacja wstępna przyspieszona” Wykonawca nie organizuje usługi cateringowej dla uczestników zajęć praktycznych jeżeli liczba godzin w danym dniu szkolenia nie przekracza 3 godzin.**

12. Prowadzone kursy/szkolenia muszą zostać umieszczone w bazie danych ofert szkoleniowych na stronie internetowej [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl). Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu potwierdzenie zamieszczenia szkolenia/kursu na stronie internetowej w ciągu 5 dni od daty rozpoczęcia kursu/szkolenia.
13. Wykonawca przeprowadzi ewaluację kursu/szkolenia wśród 100% uczestników szkolenia. Wykonawca przygotowuje wzór formularza ankiety ewaluacyjnej i przedstawi



go do akceptacji Zamawiającemu. Na ankiecie Wykonawca umieści nazwę i logo Zamawiającego oraz oznaczenia i napisy dotyczące współfinansowania programu z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w ramach promocji dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca przedstawi ankietę ewaluacyjną uczestnikom na zakończenie kursu/szkolenia i odbierze wypełnioną celem przedłożenia Zamawiającemu.

14. Na dzień zawarcia umowy z Zamawiającym - Wykonawca przedstawi Szczegółowy Harmonogram kursu/szkolenia wraz ze składem personalnym zespołu odpowiedzialnego za prawidłową realizację kursu/szkolenia i danymi osobowymi umożliwiającymi bezpośrednią komunikację (telefon, faks itd.).

Harmonogram kursu/szkolenia będzie zawierał co najmniej:

- nazwę kursu/szkolenia,
- termin kursu/szkolenia,
- rozkład zajęć teoretycznych i praktycznych w proponowanym terminie kursu/szkolenia z uwzględnieniem godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz liczby przerw.

15. Zamawiający wyznaczy swojego przedstawiciela, z którym Wykonawca będzie konsultował realizację poszczególnych zadań. Ustalenie terminu rozpoczęcia zajęć oraz Szczegółowego Harmonogramu kursu/szkolenia przez Wykonawcę nastąpi przed podpisaniem umowy, w porozumieniu z przedstawicielem Zamawiającego i musi uwzględniać rozkład innych zajęć Beneficjentów Projektu.

16. Najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem zajęć Wykonawca przedstawi Zamawiającemu:

- przygotowane materiały dydaktyczne i biurowe dla uczestników;
- wzór ankiety ewaluacyjnej.

17. Wykonawcy zobowiązani są do zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmującej każdego z uczestników kursu/szkolenia w związku z kursem/szkoleniem oraz w drodze do miejsca kursu/szkolenia i z powrotem. Ubezpieczenie uczestników kursu/szkolenia ma być zawarte na odrębnej polisie ubezpieczeniowej zawierającej wyłącznie uczestników poszczególnego kursu/szkolenia.

18. Wykonawca przekaże Zamawiającemu kopię polis/-y ubezpieczeniowej obejmującej osoby skierowane na szkolenie potwierdzoną za zgodność z oryginałem nie później niż 2 dni od daty rozpoczęcia kursu/szkolenia.

19. Nie później niż 3 dni od daty zakończenia realizacji kursu/szkolenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację z przeprowadzonego kursu/szkolenia. W tym:

- a. Dienne listy obecności uczestników kursu/szkolenia;
- b. Dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych – **oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza**;
- c. Oświadczenia uczestników potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych;
- d. Oświadczenia uczestników potwierdzające odbiór ciepłych posiłków;



- e. Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu/szkolenia.
  - f. Ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników kursu/szkolenia.
  - g. **Nieodpłatnie** 1 egzemplarz kompletów materiałów szkoleniowych.
20. Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za kurs/szkolenie uczestników, zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:
- nie zgłoszeniu się Uczestników na kurs/szkolenie,
  - przerwaniu kursu/szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób,
  - innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu/szkolenia i umowy.
21. Wykonawca, który zostanie wybrany przez Zamawiającego do realizacji więcej niż jednej części zamówienia zobowiązany jest na etapie realizacji zamówienia zapewnić możliwość organizacji kursów/szkoleń jednocześnie (w tym samym czasie) w różnych salach, a w związku z tym będzie musiał dysponować ilością sal odpowiadającą ilości części, na których realizację zostanie wybrany – sale te muszą spełniać wymagania postawione w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia pkt 5.2 ppkt 3.
22. Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania dokumentów potwierdzających realizację przedmiotowego kursu/szkolenia, a w szczególności: programu kursu/szkolenia, harmonogramu, dokumentów związanych z kosztami szkolenia, listy obecności uczestników, do dnia 31 grudnia 2020 roku lub dłużej jeżeli jest to wymagane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3.3 Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) :
- Główny przedmiot:**  
80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego
- Dodatkowy przedmiot:**  
80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne  
80411200-0 Usługi szkół nauki jazdy

#### **Rozdział 4** **Termin wykonania zamówienia**

- 4.1 Wszystkie szkolenia stanowiące przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie od dnia podpisania umowy do **15 listopada 2014 roku**.
- Termin rozpoczęcia zajęć oraz szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony przed podpisaniem umowy, w porozumieniu z przedstawicielem Zamawiającego i musi uwzględniać rozkład innych zajęć Beneficjentów Projektu.
- 4.2 Wszystkie kursy/szkolenia **zarówno w zakresie zajęć teoretycznych jak i praktycznych** muszą się odbyć **w Radomsku** w miejscu, do którego uczestnicy będą mogli z łatwością dotrzeć, w pomieszczeniach spełniających zasady bhp i p.poż.
- 4.3 Zajęcia teoretyczne w ramach każdego kursu/szkolenia muszą odbyć się w sali spełniającej wszystkie niżej wymienione wymagania:



- o powierzchni nie mniejszej niż 2,5 m<sup>2</sup> na jednego uczestnika kursu/szkolenia,
- wyposażonej w stoliki i miejsca siedzące dla każdej osoby biorącej udział w kursie/szkoleniu,
- wyposażonej w tablicę klasyczną lub flipchart, sprzęt audiowizualny,
- oświetlonej, ogrzewanej i przewietrzanej, wentylacja i ogrzewanie musi zapewnić odpowiednią temperaturę – stosownie do pory roku.
- ze zlokalizowaną w pobliżu sali toaletą.

4.4 Wykonawca wskaże w treści Programu kursu/szkolenia dokładną lokalizację sali, w której mają odbywać się zajęcia teoretyczne i praktyczne.

## Rozdział 5

### Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

5.1 W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy nie podlegający wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy oraz spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy.

5.2 O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki dotyczące:

#### 1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej uaktualniony na rok 2014 r. zgodnie przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity - Dz. U. z 2013 r. poz. 674 z późn. zm./

ponadto

- dla części nr 4 posiada uprawnienia do prowadzenia kursów/szkożeń i wydawania zaświadczeń lub świadectw uprawniających do wpisu osoby przeszkolonej na listę kwalifikowanych pracowników ochrony zgodnie z art. 26 ust. 7 Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia.
- dla części nr 6 i 7 posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.

Ocena tego warunku zostanie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 6.1.2 ppkt 1 SIWZ oraz dla części nr 4 na podstawie oświadczenia o którym mowa w pkt 6.1.2 ppkt 6 SIWZ.

#### 2. Posiadania wiedzy i doświadczenia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

**w zakresie Części nr 1, 2, 3, 4, 5 warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże dla każdej części osobno, że wykonał w okresie ostatnich**





trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi polegające na przeprowadzeniu co najmniej trzech szkoleń/kursów grupowych dla grup szkoleniowych nie mniejszych niż 10 osób każda przy czym każde ze szkoleń winno być przeprowadzone na rzecz jednego zamawiającego który zlecił je dla grupy co najmniej 10 osób, których tematyka obejmowała/obejmuje zagadnienia odpowiadające swojej tematyką oferowanym szkoleniom/kursom stanowiącym przedmiot danej części zamówienia z podaniem ich przedmiotu, ilości osób przeszkolonych, dat wykonania zamówienia i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługa ta została wykonana należyście oraz na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 6.1.2 ppkt 1 SIWZ. Warunek nie będzie uznany za spełniony m.in. wówczas gdy Wykonawca wskaże mniejszą ilość szkoleń/kursów niż trzy lub jeżeli grupy szkoleniowe na tych kursach i szkoleniach będą mniejsze niż 10 osób albo kurs/szkolenie nie będzie zlecone przez jednego Zamawiającego dla grupy, co najmniej 10 osób.

**w zakresie Części nr 6, 7 warunek ten zostanie uznany za spełniony**, jeżeli Wykonawca wykaże **dla każdej części osobno**, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi polegające na przeprowadzeniu co najmniej trzech szkoleń/kursów grupowych dla grup szkoleniowych nie mniejszych niż 5 osób każda, przy czym każde ze szkoleń winno być przeprowadzone na rzecz jednego zamawiającego który zlecił je dla grupy co najmniej 5 osób, których tematyka obejmowała/obejmuje zagadnienia odpowiadające swojej tematyką oferowanym szkoleniom/kursom stanowiącym przedmiot danej części zamówienia z podaniem ich przedmiotu, ilości osób przeszkolonych, dat wykonania zamówienia i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługa ta została wykonana należyście oraz na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 6.1.2 ppkt 1 SIWZ. Warunek nie będzie uznany za spełniony m.in. wówczas gdy Wykonawca wskaże mniejszą ilość szkoleń/kursów niż trzy lub jeżeli grupy szkoleniowe na tych kursach i szkoleniach będą mniejsze niż 5 osób albo kurs/szkolenie nie będzie zlecone przez jednego Zamawiającego dla grupy, co najmniej 5 osób.

### **3. Dysponowania potencjałem technicznym**

#### Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje położoną w Radomsku salą spełniającą wszystkie niżej wymienione wymagania:

- powierzchni nie mniejszej niż 2,5 m<sup>2</sup> na jednego uczestnika kursu/szkolenia;
- wyposażonej w stoliki i miejsca siedzące dla każdej osoby biorącej udział w kursie/szkoleniu;
- wyposażonej w tablicę klasyczną lub flipchart, sprzęt audiowizualny,
- oświetlonej, ogrzewanej i przewietrzanej, wentylacja i ogrzewanie musi zapewnić odpowiednią temperaturę – stosownie do pory roku;
- ze zlokalizowaną w pobliżu sali toaletą.

Ponadto w ramach:

**Części nr 2 warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje** zestawami komputerowymi w ilości odpowiadającej liczbie uczestników szkolenia (po 1 dla każdego uczestnika) o parametrach nie gorszych niż:



Projekt „**MOŻEMY WIĘCEJ**” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- RAM – min. 1024 MB;
- Procesor – min. 2,5 GHZ;
- Karta graficzna – min. 128 MB ram;
- Monitor – min. 17 cali lub laptop o matrycy min. 15 cali z myszą zewnętrzną;
- System operacyjny – min. Windows XP.

UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza wersji oprogramowania „DEMO”.

**Części nr 1 warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje dla potrzeb złożenia oferty** kasami fiskalnymi w ilości odpowiadającej liczbie uczestników (po 1 dla każdego uczestnika tj. Wykonawca winien wykazać, że dysponuje minimum 15 kasami fiskalnymi). Zamawiający nie określa parametrów technicznych kas fiskalnych wskazywanych dla wykazania dysponowania potencjałem technicznym.

**Części nr 6 Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje** placem manewrowym położonym na terenie miasta Radomska oraz co najmniej 1 samochodem ciężarowym wymaganym do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa, i Gospodarki Morskiej z 13 lipca 2012 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz. U. z 2012r. poz. 995 ze zm.)

#### **4. Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Warunek ten zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje:

##### **w zakresie Części nr 1, 2, 3, 4, 5**

- a) co najmniej 2 wykładowcami zajęć teoretycznych z przedmiotu szkolenia/kursu posiadającymi:
  - wykształcenie wyższe;
  - doświadczenie zawodowe w postaci przeprowadzenia co najmniej 2 szkoleń/kursów o tematyce odpowiadającej programowi szkolenia dla danej części zamówienia;
- b) co najmniej 2 wykładowcami zajęć praktycznych z przedmiotu szkolenia/kursu posiadającymi:
  - wykształcenie wyższe bądź średnie;
  - doświadczenie zawodowe w postaci przeprowadzenia co najmniej 2 szkoleń/kursów o tematyce odpowiadającej programowi szkolenia dla danej części zamówienia;

**w zakresie Części 6 warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje:**

- a) co najmniej 1 osobą posiadającą niezbędną wiedzę teoretyczną i praktyczną oraz kwalifikacje z zakresu prowadzenia kursów prawa jazdy kat. C oraz posiadającą doświadczenie w postaci przeprowadzenia co najmniej 2 kursów prawa jazdy kat. C;



Projekt „MOŻEMY WIĘCEJ” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

b) co najmniej 1 osobą mającą pełnić funkcje instruktora nauki jazdy posiadającą aktualną legitymację instruktora potwierdzoną za zgodność z oryginałem,

**w zakresie Części 7 warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje:**

co najmniej 1 osobą posiadającą niezbędną wiedzę teoretyczną i praktyczną oraz kwalifikacje z zakresu prowadzenia szkoleń okresowych dla osoby posiadającej prawo jazdy kat. C uzyskane przed 10.09.2009r. oraz posiadającymi doświadczenie w postaci przeprowadzenia co najmniej 2 kursów z zakresu szkolenia okresowego;

**Uwaga: Zamawiający dopuszcza, żeby te same osoby wykonywały funkcje wykładowców zajęć teoretycznych i wykładowców/instruktorów zajęć praktycznych pod warunkiem, że osoby łączące funkcje wykładowców teoretycznych i praktycznych będą spełniały postawione przez Zamawiającego w/w wymagania.**

### **5. Sytuacji ekonomicznej i finansowej**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

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

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 wykonaniu zamówienia.

5.4 Złożenie przez Wykonawcę w ofercie dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6.1.2 oraz 6.1.3 SIWZ będzie stanowiło podstawę do oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający sprawdzi z treści tych dokumentów i oświadczeń czy Wykonawca spełnia wszystkie w/w warunki.

## **Rozdział 6**

**Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego**

### **6.1 Dokumenty oraz oświadczenia wymagane w postępowaniu**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w pkt 12.1 i formie określonej w Rozdziale 10 SIWZ:

#### **6.1.1 Ofertę składającą się z:**

1. wypełnionego formularza ofertowego o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **dodatek nr 1** do SIWZ;
2. dokumentów wymienionych w pkt 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5 niniejszej specyfikacji,
3. programu szkolenia wypełnionego z wykorzystaniem wzoru zawartego w dodatku nr 9 do SIWZ oraz wg wskazań zawartych w pkt 3.3 ppkt 3 SIWZ,



Projekt „MOŻEMY WIĘCEJ” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

4. ~~preliminarza kosztów wypełnionego osobno dla każdej części zamówienia z wykorzystaniem wzoru zawartego w dodatkach nr:~~

8a do SIWZ dla części nr 1, 8b do SIWZ dla części nr 2, 8c do SIWZ dla części nr 3, 8d do SIWZ dla części nr 4, 8e do SIWZ dla części nr 5, 8f do SIWZ dla części nr 6, 8g do SIWZ dla części nr 7

**6.1.2 Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków, o których mowa w pkt 5.2:**

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – z wykorzystaniem wzoru określonego w dodatku nr 2 do SIWZ,
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przedmiotu, ilości osób przeszkolonych, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie – z wykorzystaniem wzoru określonego w dodatku nr 4 do SIWZ. Zamawiający nie żąda informacji o usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie.
- 3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – z wykorzystaniem wzoru określonego w dodatku nr 5 do SIWZ,
- 4) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – złożone w treści wykazu osób stanowiącego dodatek nr 5 do SIWZ,
- 5) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – z wykorzystaniem wzoru określonego w dodatku nr 6 do SIWZ
- 6) oświadczenie dotyczące posiadania uprawnień do prowadzenia kursów/szkoleń i wydawania zaświadczeń, świadectw lub dyplomów uprawniających do wpisu przeszkolonych osób na listę kwalifikowanych pracowników ochrony.

**6.1.3 Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wykonawcy:**

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – z wykorzystaniem wzoru określonego w dodatku nr 3 do SIWZ,
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (wymienione w ppkt.1);



Projekt „MOŻEMY WIĘCEJ” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu podatkowego, **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,**
- 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;**

#### **6.1.4 W zakresie potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają określonym wymaganiom przez Zamawiającego Wykonawca złoży:**

Oświadczenie, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego np. w treści formularza ofertowego w pkt 3.

#### **6.1.5 Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy:**

- 1) Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej – z wykorzystaniem wzoru określonego w dodatku nr 10 do SIWZ

*Albo*

- 2) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej – z wykorzystaniem wzoru określonego w dodatku nr 11 do SIWZ

## **6.2 Oferta wspólna**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 2) Oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza powinien być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
  - a) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
  - b) wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;
  - c) ustanowionego **Pełnomocnika** oraz zakres jego umocowania;
- 3) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców.



Projekt „**MOŻEMY WIĘCEJ**” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- 4) Dokumenty, o których mowa w pkt 6.1.3 SIWZ musi złożyć **osobno** każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;
- 5) W odniesieniu do warunków określonych w pkt. 5.3 SIWZ wymagania te mogą być spełnione wspólnie przez wykonawców składających ofertę wspólną (nie musi ich spełniać każdy z wykonawców składających ofertę wspólną osobno);
- 6) Oświadczenia, formularze, dokumenty sporządzone na załączonych do SIWZ wzorach, składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców **Pełnomocnik** wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
- 7) Wszystkie **kserokopie dokumentów** załączone do oferty muszą być **opisane „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez Pełnomocnika**;
- 8) Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu ofertowym.
- 9) Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

### **6.3 Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

- 6.3.1 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.1.3 ppkt 2,3,4 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 6.3.2 Dokument, o którym mowa w pkt 6.3.1 lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 6.3.1 lit. b powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 6.3.3 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.1 SIWZ, 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. Postanowienia pkt 6.3.2 niniejszej SIWZ stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 7**

### **Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**





Projekt „**MOŻEMY WIĘCEJ**” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- ~~7.1~~ Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
- 7.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
- 7.3 Zamawiający wymaga, aby wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje itp. (dalej zbiorczo Korespondencja) były kierowane pisemnie na adres:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**  
**ul. Kościuszki 12a, 97-500 Radomsko**  
**tel. (44) 683-28-85, fax (44) 683-28-55**  
**Znak sprawy: NK.3411/2-4/14**

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podany znak sprawy.

- 7.3 Zamawiający dopuszcza składanie korespondencji za pomocą faksu. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują Korespondencję faksem, **każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.**
- 7.4 Korespondencję przekazaną Zamawiającemu za pomocą faksu uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego na adres, podany w pkt. 7.3 SIWZ, przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
- 7.5 Oferty muszą być złożone w formie pisemnej.
- 7.6 Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami jest: Kamilla Jabłońska tel. nr 781 966 949 i Agnieszka Małek tel. (044) 683 28 85 wew. 28.

## **Rozdział 8**

### **Wymagania dotyczące wadium**

Oferta nie musi być zabezpieczona wadium.

## **Rozdział 9**

### **Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą – 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

## **Rozdział 10**

### **Opis sposobu przygotowywania ofert**

- 10.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 10.2 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.3 Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane w niniejszej specyfikacji muszą spełniać następujące wymogi:
- a) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, np. na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką,



Projekt „**MOŻEMY WIĘCEJ**” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- b) formularz ofertowy i wszystkie załączane dokumenty sporządzone przez Wykonawcę (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane - za podpisane uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej,
- c) w przypadku, gdy Wykonawcę lub podmiot trzeci, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub podmiotu trzeciego. Pełnomocnictwo to musi być załączone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
- d) pozostałe oświadczenia i dokumenty (inne niż wymienione w pkt. 6.2 ppkt 2 oraz pkt. 10.3 lit. b, c, e i f SIWZ) należy załączyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub właściwą(-e) osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentacji danego Wykonawcy oraz muszą być one sporządzone w języku polskim, chyba że specyfikacja stanowi inaczej,
- e) dokument potwierdzający, że wykonawca będzie dysponował zasobami podmiotu trzeciego niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności pisemne zobowiązanie tego podmiotu, o którym mowa w pkt. 5.4 SIWZ należy załączyć w formie oryginału,
- f) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, na których zasobach Wykonawca polega, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
- 10.4 Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
- 10.5 Określone w Rozdziale 6 SIWZ dokumenty składające się na ofertę, zaleca się zaparafować własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
- 10.6 Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie musi być poświadczone przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 10.7 Zaleca się ponumerowanie stron oferty oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty, przy czym Wykonawca może nie numerować stron nie zapisanych.
- 10.8 We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np. nazwa (firma), adres lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 10.9 W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczna zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych





Projekt „**MOŻEMY WIĘCEJ**” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w ustawie.

Wykonawca **nie może zastrzec** informacji podawanych podczas otwarcia ofert, tj. nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny i terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (por. art. 86 ust. 4 ustawy).

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnym opakowaniu (np. kopercie) z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

10.10 Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie). **Opakowanie** powinno być oznakowane jako „OFERTA” oraz opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz **pieczęcią firmową Wykonawcy** (lub opisem w przypadku jej braku) zawierającą, co najmniej jego **nazwę, adres, numer telefonu oraz faksu**. Opakowanie zawierające ofertę powinno być zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem, bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.

10.11 Opakowanie należy zaadresować i opisać według wzoru:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Kościuszki 12a, 97-500 Radomsko**

10.12 Na opakowaniu powinien znajdować się napis:

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń, w ramach projektu systemowego „Możemy więcej” którego realizatorem jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomsku współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, Działanie 7.1. Priorytet VII Programu operacyjnego kapitał ludzki”**

**część nr .....**”

**NIE OTWIERAĆ PRZED 21.07.2014. godz. 9.30.**

10.13 W przypadku oferty wspólnej należy na opakowaniu wymienić z nazwy z określeniem **adresu siedziby – wszystkich Wykonawców** składających ofertę wspólną z zaznaczeniem **Pełnomocnika**.

10.14 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

10.15 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej przed terminem składania ofert.

10.16 Wprowadzone zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak złożona oferta tj. w odpowiednio oznakowanym opakowaniu (np. kopercie) z dopiskiem „ZMIANA” (pozostałe oznakowanie wg pkt 10.11).

10.17 Opakowanie oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.



Projekt „**MOŻEMY WIĘCEJ**” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- ~~10.18 Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na opakowaniu (np. kopercie) „WYCOFANIE”.~~
- 10.19 Opakowanie oznakowane „WYCOFANIE” będzie otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Opakowanie z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
- 10.20 W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia opakowania, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

## **Rozdział 11**

### **Opis sposobu udzielania wyjaśnień oraz modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

- 11.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert określonego w pkt 12.1 niniejszej SIWZ.
- 11.2 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, o którym mowa w pkt 11.1 niniejszej SIWZ., lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
- 11.3 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia o którym mowa w pkt 11.1 niniejszej SIWZ.
- 11.4 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikacje istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania; treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści także na stronie internetowej <http://www.mops-radomsko.pl> (na której została zamieszczona specyfikacja).
- 11.5 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.
- 11.6 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści ją na stronie internetowej <http://www.mops-radomsko.pl>. Każda wprowadzona zmiana stanie się częścią SIWZ.
- 11.7** Jeżeli w postępowaniu zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej



Projekt „MOŻEMY WIĘCEJ” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- ~~11.8~~ Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści ją na stronie internetowej <http://www.mops-radomsko.pl> Pkt 11.7 niniejszej SIWZ stosuje się odpowiednio.

## Rozdział 12

### Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 12.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Kościuszki 12a, 97-500 Radomsko (budynek A, piętro I) nie później niż **do dnia 21.07.2014 r. do godz. 9<sup>00</sup>**
- 12.2 Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona wykonawcy bez otwierania.
- 12.3 Publiczne otwarcie ofert nastąpi dnia **21.07.2014 r. o godz. 9<sup>30</sup>** w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Kościuszki 12a, 97-500 Radomsko budynek A.
- 12.4 Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## Rozdział 13

### Opis sposobu obliczenia ceny

- 13.1 Przed obliczeniem ceny oferty Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia zwłaszcza z Rozdziałami 3, 4, 13 i 19.
- 13.2 Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w zaproponowanych cenach uwzględnić wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, dopełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawnych, umowy, specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 13.3 Wykonawca przygotuje preliminarz kosztów, w którym poda ceny za poszczególne usługi, tj. ceny brutto za: zajęcia praktyczne, teoretyczne, egzaminy, badania lekarskie, psychologiczne (jeżeli są wymagane w ramach szkolenia), materiały dydaktyczne, biurowe oraz służące do zajęć praktycznych, a także dodatkowe materiały które staną się własnością uczestników kursów/szkoleń, catering, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Poda również cenę brutto jednej osobogodziny szkolenia, cenę brutto za jednego uczestnika oraz łączny koszt brutto szkolenia. Wskazane ceny zawierają wszystkie niezbędne koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia m.in. wynagrodzenie wykładowców/instruktorów, koszt wynajmu lub eksploatacji sal, sprzętu, koszt wszelkich niezbędnych do prowadzenia ćwiczeń: materiałów, surowców, ubrań ochronnych i inne niezbędne.

Łączny koszt brutto szkolenia stanowić będzie iloczyn liczby uczestników i ceny za jednego uczestnika podanej w poz. 12, 13 lub 14 preliminarza – tak obliczoną



Projekt „**MOŻEMY WIĘCEJ**” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
cenę Wykonawca poda w formularzu ofertowym i będzie ona stanowiła cenę, którą Zamawiający będzie brał pod uwagę podczas oceny ofert.

13.4 Ceny jednostkowe podane w preliminarzach pozostają stałe i nie ulegną zmianie przez cały okres realizacji zamówienia.

13.5 Wykonawca w formularzu ofertowym poda:

**a) cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia dla każdej części osobno.**

**Uwaga:** Ilości uczestników szkoleń podane w ramach każdej części zamówienia w Rozdziale 19 są ilościami maksymalnymi i mogą się zmniejszyć. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za przeszkolenie jedynie faktycznej ilości uczestników, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego w związku ze zrealizowaniem usługi dla mniejszej ilości uczestników. Cena ofertowa za zrealizowanie zamówienia **jest jedynie wartością służącą do porównania ofert.** Rozliczenia za wykonaną usługę będą dokonywane w oparciu o stawki jednostkowe w odniesieniu do faktycznej liczby osób, wobec których zrealizowano dany rodzaj usługi.

13.6 Dla porównania ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto **za wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie każdej części osobno.**

13.7 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami (art. 91 ust. 3a ustawy).

13.8 Wszystkie wartości podane w formularzu ofertowym powinny być liczone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotej (Dz. U. Nr 84, poz. 386 z późn. zm.).

13.9 Zamawiający nie dopuszcza podawania cen ofertowych w walutach obcych.

13.10 Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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 niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **Rozdział 14**

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

14.1 Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:

**Część nr: 1, 2, 3, 4, 5, 6 i 7**



Projekt „MOŻEMY WIĘCEJ” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

a) Cena - 70%,

b) Doświadczenie wykonawcy w realizacji kursów/szkoleń - 30%

14.2 Sposób oceniania ofert:

**Cześć nr: 1, 2, 3, 4, 5**

**a) kryterium cena:**

w kryterium cena w którym Zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik (cena), zostanie zastosowany następujący wzór:

$$\text{Liczba zdobytych punktów} = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \times \text{waga kryterium } \mathbf{70\%}$$

Gdzie:

**C<sub>n</sub>** – cena najniższa wśród ofert nie odrzuconych

**C<sub>b</sub>** – cena oferty badanej

**100** – wskaźnik stały

**70 %** – procentowe znaczenie kryterium ceny

Liczba punktów, którą można uzyskać dla każdej części oddzielnie w ramach kryterium cena obliczona zostanie przez podzielenie ceny najniższej z ofert przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 punktów i wagę kryterium, którą ustalono na 70%.

**b) doświadczenie Wykonawcy**

Liczba przeprowadzonych przez Wykonawcę szkoleń grupowych obejmujących, co najmniej 10 osób każde przy czym każde ze szkoleń winno być przeprowadzone na rzecz jednego zamawiającego, który zlecił je dla grupy co najmniej 10 osób związanych z tematyką oferowanego szkolenia/kursu.

Oceny oferty pod względem tego kryterium Zamawiający dokona na podstawie załączonego do oferty wykazu wykonanych usług i dokumentów potwierdzających, że zostały one wykonane należycie, np. referencji.

Uwaga: Jeżeli wykonawca wskaże, że wykonał szkolenie/kurs, w którym uczestniczyło mniej niż 10 osób, bądź wskaże mniej niż 3 szkolenia/kursy - otrzyma 0 punktów.

W kryterium doświadczenie Wykonawcy, w którym zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najwyższy wskaźnik (doświadczenie), zostanie zastosowany następujący wzór:

$$\text{Liczba zdobytych punktów} = \frac{D_b}{D_n} \times 100 \times \text{waga kryterium } \mathbf{30\%}$$

Gdzie:

**D<sub>b</sub>** – doświadczenie oferty badanej

**D<sub>n</sub>** – doświadczenie najwyższe wśród ofert nie odrzuconych

**100** – wskaźnik stały

**30 %** – procentowe znaczenie kryterium ceny



Projekt „**MOŻEMY WIĘCEJ**” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
Liczba punktów, którą można uzyskać dla każdej części oddzielnie w ramach kryterium doświadczenie Wykonawcy obliczona zostanie przez podzielenie wskaźnika doświadczenia ocenianej oferty ( przez co rozumie się liczbę kursów/szkoleń spełniających wymagania wykonawcy) przez wskaźnik doświadczenia najwyższego z ofert dla danej części zamówienia i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 punktów i wagę kryterium, którą ustalono na 30%.

Łączna liczba punktów dla każdej części oddzielnie zostanie obliczona poprzez zsumowanie wszystkich punktów uzyskanych wg wyżej podanych kategorii.

### **Część nr: 6, 7**

#### **a) kryterium cena:**

w kryterium cena w którym Zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik (cena), zostanie zastosowany następujący wzór:

$$\text{Liczba zdobytych punktów} = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \times \text{waga kryterium } \mathbf{70\%}$$

Gdzie:

**C<sub>n</sub>** – cena najniższa wśród ofert nie odrzuconych

**C<sub>b</sub>** – cena oferty badanej

**100** – wskaźnik stały

**70 %** – procentowe znaczenie kryterium ceny

Liczba punktów, którą można uzyskać dla każdej części oddzielnie w ramach kryterium cena obliczona zostanie przez podzielenie ceny najniższej z ofert przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 punktów i wagę kryterium, którą ustalono na 70%.

#### **b) doświadczenie Wykonawcy**

Liczba przeprowadzonych przez Wykonawcę szkoleń grupowych obejmujących, co najmniej 5 osób każde przy czym każde ze szkoleń winno być przeprowadzone na rzecz jednego zamawiającego, który zlecił je dla grupy co najmniej 5 osób związanych z tematyką oferowanego szkolenia/kursu.

Oceny oferty pod względem tego kryterium Zamawiający dokona na podstawie załączonego do oferty wykazu wykonanych usług i dokumentów potwierdzających, że zostały one wykonane należycie, np. referencji.

Uwaga: Jeżeli wykonawca wskaże, że wykonał szkolenie/kurs, w którym uczestniczyło mniej niż 5 osób, bądź wskaże mniej niż 3 szkolenia/kursy - otrzyma 0 punktów.

W kryterium doświadczenie Wykonawcy, w którym zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najwyższy wskaźnik (doświadczenie), zostanie zastosowany następujący wzór:



Liczba Db  
zdobytych = ----- x 100 x waga kryterium **30%**  
punktów Dn

Gdzie:

**Db** – doświadczenie oferty badanej  
**Dn** – doświadczenie najwyższe wśród ofert nie odrzuconych  
**100** – wskaźnik stały  
**30 %** – procentowe znaczenie kryterium ceny

Liczba punktów, którą można uzyskać dla każdej części oddzielnie w ramach kryterium doświadczenie Wykonawcy obliczona zostanie przez podzielenie wskaźnika doświadczenia ocenianej oferty ( przez co rozumie się liczbę kursów/szkoleń spełniających wymagania wykonawcy) przez wskaźnik doświadczenia najwyższego z ofert i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 punktów i wagę kryterium, którą ustalono na 30%.

Łączna liczba punktów dla każdej części oddzielnie zostanie obliczona poprzez zsumowanie wszystkich punktów uzyskanych wg wyżej podanych kategorii.

- 14.3 Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
- 14.4 Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie kryterium ceny. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w powyższych kryteriach otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.
- 14.5 Zamawiający zastosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

## Rozdział 15

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

- 15.1 Wybranemu wykonawcy, zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy. Termin zawarcia umowy może ulec zmianie w przypadku skorzystania przez któregoś z Wykonawców ze środków ochrony prawnej. O nowym terminie zawarcia umowy wybrany Wykonawca zostanie poinformowany.
- 15.2 Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 15.3 Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu o którym mowa w rozdziale 3 pkt 3.3 ppkt 14.

## Rozdział 16

### Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



## **Rozdział 17**

### **Istotne dla stron postanowienia umowy**

- 17.1 Wszystkie istotne postanowienia umowy wraz z wysokością kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz ze szczegółowym zakresem obowiązków Wykonawcy związanych z realizacją przedmiotu zamówienia zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym **dodatek nr 7** do niniejszej SIWZ. W związku z możliwością składania ofert częściowych postanowienia dotyczące opisu przedmiotu umowy zostaną przekopiowane z zawartego w SIWZ opisu przedmiotu zamówienia do umowy odpowiednio dla danej części zamówienia.
- 17.2 Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia, stanowiącego dodatek do niniejszej SIWZ, oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają

zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z warunków ważności oferty.

- 17.3 Zamawiający zastrzega możliwość istotnej zmiany umowy, warunki takiej zamiany zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym **dodatek nr 7** do niniejszej SIWZ.

## **Rozdział 18**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

- 18.1 Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.
- 18.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu.

## **Część II**

### **Dodatkowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

## **Rozdział 19**

### **Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

- 19.1 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

### **Część 1– Szkolenie „Kasjer handlowy”**

1. Przewidziano do przeszkolenia maksymalnie 27 osób.





Szkolenie zostanie sfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach projektu systemowego „Możemy więcej” Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, Działanie 7.1. Priorytet VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) :

Główny przedmiot:

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Dodatkowy przedmiot:

80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

3. Liczba godzin szkolenia

Zajęcia winny obejmować **128 godzin dydaktycznych** (godzina szkolenia = godzina lekcyjna = 45 min) przeznaczonych na jednego uczestnika szkolenia.

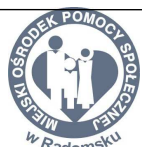
**Do zajęć dydaktycznych nie zalicza się czasu przeznaczonego na przeprowadzenie egzaminu.**

**Zaliczenie egzaminu do zajęć dydaktycznych będzie skutkowało odrzuceniem oferty, ponieważ jej treść nie będzie odpowiadała treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

4. Zakres tematyczny szkolenia

<b>Nazwa jednostki szkoleniowej</b>	<b>Czas</b>
Bezpieczeństwo i higiena pracy w obiekcie handlowym.	2.0
Bhp przy urządzeniach elektrycznych.	2.0
Ochrona przeciwpożarowa.	3.0
Udzielanie pierwszej pomocy na miejscu wypadku	3.0
Budowa i obsługa kasy.	4.0
Programowanie kasy Posnet.	10.0
Programowanie kasy Optimus IC.	10.0
Programowanie kasy Elzab.	10.0
Programowanie kasy Sharp.	10.0
Rozpoczęcie pracy na kasie Posnet.	2.0
Sprzedaż towarów na kasie Posnet.	8.0
Drukowanie raportów na kasie Posnet.	3.0
Wystawianie faktur i rachunków.	5.0
Rozpoczęcie pracy na kasie Optimus IC.	2.0
Sprzedaż towarów na kasie Optimus IC.	8.0
Drukowanie raportów na kasie Optimus IC.	3.0
Wystawianie faktur i rachunków	5.0
Rozpoczęcie pracy na kasie Elzab.	2.0
Sprzedaż towarów na kasie Elzab.	8.0
Drukowanie raportów na kasie Elzab.	3.0
Wystawianie faktur i rachunków	5.0

25





Projekt „MOŻEMY WIĘCEJ” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

<b>Nazwa jednostki szkoleniowej</b>	<b>Czas</b>
Rozpoczęcie pracy na kasie Sharp.	2.0
Sprzedaż towarów na kasie Sharp .	10.0
Drukowanie raportów na kasie Sharp.	3.0
Wystawianie faktur i rachunków.	5.0

### **Każda osoba podczas zajęć winna posiadać do dyspozycji kasę fiskalną**

#### 5. Materiały szkoleniowe dla uczestników

Uczestnicy szkolenia winni mieć zapewniony sprzęt jak również wszelkie niezbędne do prowadzenia ćwiczeń materiały. Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika

szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (jedną książkę o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) + ankieta ewaluacyjna oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia.

#### 6. Preliminarz kosztów, zaświadczenia

Do oferty należy przedłożyć program szkolenia.

Należy przedstawić preliminarz kosztów zawarty na druku stanowiącym dodatek do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Preliminarz kosztów winien zawierać wszystkie przedstawione na druku pozycje: m.in. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszt cateringu.

Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia zaświadczenia o jego ukończeniu opatrzone kolorowymi logotypami: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Instytucji Pośredniczącej 2 Stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi oraz Realizatora Projektu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zgodnie z obowiązującymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), które są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl). Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia winno być zgodne z wzorem zawartym w Rozporządzeniu MEN z dnia 03 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

## **Cześć 2 – Szkolenie „Magazynier”**

### 1. Przewidziano do przeszkolenia maksymalnie 12 osób.

Szkolenie zostanie sfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach projektu systemowego „Możemy więcej” Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, Działanie 7.1. Priorytet VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

### 2. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) :





Projekt „MOŻEMY WIĘCEJ” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

**Główny przedmiot:**

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Dodatkowy przedmiot:

80533000-9 Usługi zapoznawania użytkownika z obsługą komputera i usługi szkoleniowe

80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

3. Liczba godzin szkolenia

Zajęcia winny obejmować **145 godzin dydaktycznych** (godzina szkolenia = godzina lekcyjna = 45 min) przeznaczonych na jednego uczestnika szkolenia.

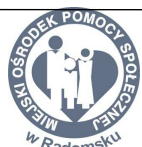
**Do zajęć dydaktycznych nie zalicza się czasu przeznaczonego na przeprowadzenie egzaminu.**

**Zaliczenie egzaminu do zajęć dydaktycznych będzie skutkowało odrzuceniem oferty, ponieważ jej treść nie będzie odpowiadała treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

4. Zakres tematyczny szkolenia

<b>Nazwa jednostki szkoleniowej</b>	<b>Czas</b>
Bezpieczeństwo i higiena pracy w jednostce handlowej	2.0
Bhp przy transporcie ręcznym i mechanicznym	2.0
Bhp przy urządzeniach elektrycznych	2.0
Ochrona przeciwpożarowa	2.0
Udzielanie pierwszej pomocy na miejscu wypadku	2.0
Udzielanie pierwszej pomocy przy oparzeniach, odmrożeniach, zatruciach	2.0
Odpowiedzialność materialna pracownika magazynowego	2.0
Dokumentacja organizacji magazynu	2.0
Sposoby rozmieszczenia towarów w magazynie	3.0
Proces magazynowy w magazynach kompletacyjnych	3.0
Systemy kompletacji	2.0
Znakowanie ładunków kodami kreskowymi	2.0
Odbiór ilościowy i jakościowy	2.0
Gospodarka opakowaniami w magazynach	2.0
Zasady właściwego przechowywania towarów	2.0
Instalacje w budynkach magazynowych	2.0
Urządzenia do składowania	2.0
Magazynowe środki transportu	2.0
Pomocnicze urządzenia magazynowe	2.0
Czynniki wpływające na przechowywanie towarów	2.0
Zmiany zachodzące w przechowywanych towarach	2.0
Szkodniki magazynowe	2.0
Ubytki towarowe	2.0
Budowa i obsługa drukarki fiskalnej	4.0
Drukowanie raportów	4.0
Konfiguracja programu	6.0
Korzystanie z funkcji opcji zakup	8.0

27





Projekt „MOŻEMY WIĘCEJ” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

<b>Nazwa jednostki szkoleniowej</b>	<b>Czas</b>
Korzystanie z funkcji opcji sprzedaż	8.0
Wykorzystanie funkcji opcji magazyn	8.0
Konfiguracja programu	6.0
Sporządzanie dokumentów zakupu, zamówień do dostawcy i rozliczanie zobowiązań finansowych	5.0
Sporządzanie dokumentów sprzedaży, zamówień od klienta i rozliczanie należności finansowych	5.0
Sporządzanie dokumentów korygujących zakupu i sprzedaży	5.0
Sporządzanie dokumentów przyjęcia magazynowe, wydania magazynowe, przesunięcia międzymagazynowe	5.0
Przeprowadzanie inwentaryzacji	5.0
Administrowanie programem	6.0
Przyjmowanie towarów do magazynu, określanie zapotrzebowania na towary, sporządzanie zamówień do kontrahentów	6.0
Wystawianie dokumentów sprzedaży	6.0
Gospodarka magazynowa	6.0
Budowa i obsługa drukarki fiskalnej.	2.0
Drukowanie raportów	2.0

**Każda osoba podczas zajęć winna posiadać do dyspozycji jeden komputer (Windows minimum wersja XP).**

#### 5. Materiały szkoleniowe dla uczestników

Uczestnicy szkolenia winni mieć zapewniony sprzęt jak również wszelkie niezbędne do prowadzenia ćwiczeń materiały. Uczestnicy szkolenia powinni mieć również zakupioną odzież ochronną.

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (jedną książkę o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) + ankieta ewaluacyjna oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia.

#### 6. Preliminarz kosztów, zaświadczenia

Do oferty należy przedłożyć program szkolenia.

Należy przedstawić preliminarz kosztów zawarty na druku stanowiącym dodatek do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Preliminarz kosztów winien zawierać wszystkie przedstawione na druku pozycje: m.in. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszt cateringu.

Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia zaświadczenia o jego ukończeniu opatrzone kolorowymi logotypami: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Instytucji Pośredniczącej 2 Stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi oraz Realizatora Projektu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zgodnie z obowiązującymi „Wytycznymi dotyczącymi



Projekt „**MOŻEMY WIĘCEJ**” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), które są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl). Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia winno być zgodne z wzorem zawartym w Rozporządzeniu MEN z dnia 03 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

### **Część 3 – Szkolenie „Opiekunka domowa”**

#### **1. Przewidziano do przeszkolenia maksymalnie 22 osoby.**

Szkolenie zostanie sfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach projektu systemowego „Możemy więcej” Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, Działanie 7.1. Priorytet VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

#### **2. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) :**

Główny przedmiot:

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Dodatkowy przedmiot:

80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

#### **3. Liczba godzin szkolenia**

Należy przedstawić program wszystkich zajęć obejmujący **245 godzin dydaktycznych** (godzina szkolenia = godzina lekcyjna = 45 min) przeznaczonych dla jednego uczestnika szkolenia. **W tym 180 godzin dydaktycznych z zakresu opieki domowej oraz 65 godzin dydaktycznych z zakresu praktycznej nauki języka niemieckiego /angielskiego.**

***Do zajęć dydaktycznych nie zalicza się czasu przeznaczonego na przeprowadzenie egzaminu.***

***Zaliczenie egzaminu do zajęć dydaktycznych będzie skutkowało odrzuceniem oferty, ponieważ jej treść nie będzie odpowiadała treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.***

#### **4. Zakres tematyczny szkolenia**

Celem szkolenia jest przyuczenie do pracy jako opiekun osób niepełnosprawnych oraz uzyskanie kwalifikacji niezbędnych do wykonywania pracy w krajach Unii Europejskiej:

<b>Nazwa jednostki szkoleniowej</b>	<b>Czas</b>
Przygotowywanie posiłków	16.0
Utrzymywanie czystości w otoczeniu podopiecznego	10.0
Załatwianie spraw podopiecznego związanych z gospodarstwem domowym	4.0
Utrzymanie czystości skóry	24.0
Utrzymanie czystości łóżka	10.0
Zaspokajanie potrzeby wydalania	6.0
Zaspokajanie potrzeby odżywiania	5.0
Wykonywanie pomiarów podstawowych parametrów życiowych	17.0
Realizowanie zadań zleconych przez lekarza	13.0



Projekt „MOŻEMY WIĘCEJ” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

<b>Nazwa jednostki szkoleniowej</b>	<b>Czas</b>
Usprawnianie podopiecznego w obrębie łóżka i mieszkania	11.0
Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanach zagrożenia życia	14.0
Stosowanie wybranych form komunikacji interpersonalnej i technik zbierania informacji	12.0
Rozpoznawanie potrzeb podopiecznego w zakresie wykorzystania czasu wolnego	16.0
Stosowanie wybranych form terapii zajęciowej	12.0
Organizowanie zajęć rekreacyjnych podopiecznego	10.0
Podstawowe zwroty z zakresu języka obcego	65.0

#### 5. Materiały szkoleniowe dla uczestników, miejsce zorganizowania zajęć praktycznych

Zajęcia praktyczne muszą odbywać się w Radomsku w ośrodkach zajmujących się sprawowaniem opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi.

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem

tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (dwie książki o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) + ankieta ewaluacyjna oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia.

#### 6. Preliminarz kosztów, zaświadczenia

Do oferty należy przedłożyć program szkolenia.

Należy przedstawić preliminarz kosztów zawarty na druku stanowiącym dodatek do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Preliminarz kosztów winien zawierać m.in. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, cateringu, koszt badań lekarskich oraz wydania książeczki dla celów sanitarno-epidemiologicznych.

Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie wraz z listą osób przebadanych.

Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie wraz z listą osób przebadanych. Wykonawca winien przedstawić Zamawiającemu kserokopie zaświadczeń lekarskich wydanych przez lekarza poszczególnym beneficjentom Projektu – książeczek dla celów sanitarno-epidemiologicznych.

Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia zaświadczenia o jego ukończeniu opatrzone kolorowymi logotypami: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Instytucji Pośredniczącej 2 Stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi oraz Realizatora Projektu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zgodnie z obowiązującymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), które są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl). Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia winno być



Projekt „**MOŻEMY WIĘCEJ**” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z wzorem zawartym w Rozporządzeniu MEN z dnia 03 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

#### **Części 4 – Kurs pracownika ochrony mienia**

##### 1. Przewidziano do przeszkolenia maksymalnie 13 osób.

Szkolenie zostanie sfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach projektu systemowego „Możemy więcej” Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, Działanie 7.1. Priorytet VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

##### 2. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) :

##### **Główny przedmiot:**

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Dodatkowy przedmiot:

80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

##### 3. Liczba godzin szkolenia

Należy przedstawić program wszystkich zajęć obejmujący **250 godzin dydaktycznych** (godzina szkolenia = godzina lekcyjna = 45 min) przeznaczonych dla jednego uczestnika szkolenia.

***Do zajęć dydaktycznych nie zalicza się czasu przeznaczonego na przeprowadzenie egzaminu.***

***Zaliczenie egzaminu do zajęć dydaktycznych będzie skutkowało odrzuceniem oferty, ponieważ jej treść nie będzie odpowiadała treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.***

##### 4. Zakres tematyczny szkolenia

Zakres i tematyka szkolenia musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 grudnia 2013 r. (Dz. U. poz. 1688) w sprawie wymagań w zakresie szkoleń i kursów potwierdzających przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych oraz znajomości przepisów prawa związanych z wykonywaniem ochrony osób i mienia.

##### 5. Materiały szkoleniowe dla uczestników

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika kursu. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika kursu winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) + ankieta ewaluacyjna oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia.

##### 6. Preliminarz kosztów, zaświadczenia

Do oferty należy przedłożyć program kursu.



Projekt „**MOŻEMY WIĘCEJ**” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Należy przedstawić preliminarz kosztów zawarty na druku stanowiącym dodatek do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Preliminarz winien zawierać wszystkie przedstawione na druku pozycje: m.in. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszt cateringu, koszt badań lekarskich.

Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie wraz z listą osób przebadanych.

Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie wraz z listą osób przebadanych. Wykonawca winien przedstawić Zamawiającemu kserokopie zaświadczeń lekarskich wydanych przez lekarza poszczególnym beneficjentom Projektu.

Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia zaświadczenia o jego ukończeniu opatrzone kolorowymi logotypami: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Instytucji Pośredniczącej 2 Stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi oraz Realizatora Projektu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zgodnie z obowiązującymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), które są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl). Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia winno być zgodne z wzorem zawartym w Rozporządzeniu MEN z dnia 03 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych. Wykonawca oprócz zaświadczenia, o którym mowa powyżej musi wystawić dokument potwierdzający odbycie szkolenia przez uczestników uprawniający do wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony w związku z tym szkolenie musi być przeprowadzone przez podmiot uprawniony do wydawania zaświadczeń lub świadectw zgodnie z art. 26 ust. 7 Ustawy o ochronie osób i mienia.

## **Część 5 – Kurs operatora wózka jezdniowego z bezpieczną wymianą butli**

### **1. Przewidziano do przeszkolenia maksymalnie 29 osób.**

Szkolenie zostanie sfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach projektu systemowego „Możemy więcej” Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, Działanie 7.1. Priorytet VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

### **2. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) :**

Główny przedmiot:

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Dodatkowy przedmiot:

80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

### **3. Liczba godzin szkolenia**

Szkolenie winno obejmować **67 godzin dydaktycznych**. Szkolenie winno zostać przeprowadzone zgodnie z programem opracowanym i zatwierdzonym przez jednostkę organizacyjną wyznaczoną przez ministra właściwego do spraw gospodarki – Rozporządzenie Ministra Gospodarki w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym, to ma za zadanie przygotować jego uczestników do egzaminu przed komisją UDT.





**Zajęcia teoretyczne po max 8 godz. lekcyjnych, a praktyczne max. po 3 godz. lekcyjne (godzina szkolenia = godzina lekcyjna = 45 min). Zajęcia teoretyczne winny trwać 48 godzin. Każdy z uczestników winien odbyć minimum 15 godzin zajęć praktycznych jazdy wózkiem oraz 4 godziny z zakresu bezpiecznej wymiany butli.**

Kurs skończy się egzaminem przed UDT.

#### 4. Zakres tematyczny szkolenia

<b>Nazwa jednostki szkoleniowej</b>	<b>Czas</b>
Typy stosowanych wózków jezdniowych	4.0
Budowa wózków jezdniowych	8.0
Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy	15.0
Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa	6.0
Przepisy BHP	8.0
Wiadomości o dozorze technicznym	3.0
Zajęcia praktyczne	15.0
Przygotowanie uczestnika szkolenia do wykonywania czynności związanych z wymianą butli	2.0
Wymiana butli wykonana przez instruktora	0.5
Próbna wymiana butli wykonana przez instruktora	0.5
Samodzielna wymiana butli przez uczestnika szkolenia	4.0
Omówienie i ocena czynności wymiany butli wykonanej przez uczestnika szkolenia	1.0
Egzamin końcowy wewnętrzny.	

W procesie szkolenia praktycznego należy stosować co najmniej dwa rodzaje wózków, w tym jezdniowy wózek podnośnikowy. Praktyczną naukę jazdy należy prowadzić w grupach nie większych niż trzy osoby. Czas szkolenia dla grupy trzech osób można liczyć jednocześnie dla wszystkich trzech uczestników, pod warunkiem, iż osoby aktualnie niejeżdżące wózkiem, obserwują wykonywane manewry, odnotowując popełnione błędy.

#### 5. Materiały szkoleniowe dla uczestników

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (dwie książki o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) + ankieta ewaluacyjna oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia.

#### 6. Preliminarz kosztów, zaświadczenia

Do oferty należy przedłożyć program szkolenia.

Należy przedstawić preliminarz kosztów zawarty na druku stanowiącym dodatek do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Preliminarz kosztów winien zawierać m.in.



Projekt „**MOŻEMY WIĘCEJ**” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszt cateringu, koszt specjalistycznych badań lekarskich niezbędnych do uzyskania uprawnień, koszt egzaminu wewnętrznego, koszt egzaminu UDT.

**Wykonawca nie organizuje usługi cateringowej dla uczestników zajęć praktycznych jeżeli liczba godzin w danym dniu szkolenia nie przekracza 3 godzin.**

Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie wraz z listą osób przebadanych oraz kserokopię wpłaty za egzamin państwowy UDT wraz z listą osób zgłoszonych do egzaminu.

Wykonawca winien przedstawić Zamawiającemu kserokopie zaświadczeń lekarskich wydanych przez lekarza poszczególnym beneficjentom Projektu.

Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Instytucji Pośredniczącej 2 Stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi oraz Realizatora Projektu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zgodnie z obowiązującymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), które są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl). Ponadto po pomyślnie zdanym egzaminie uczestnik powinien otrzymać zaświadczenie z Urzędu Dozoru Technicznego.

## **Część 6 - Kurs prawa jazdy kat. C+ kwalifikacja wstępna przyśpieszona**

### **1. Przewidziano do przeszkolenia maksymalnie 4 osoby.**

Kurs zostanie sfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach projektu systemowego „Możemy więcej” Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, Działanie 7.1. Priorytet VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

### **2. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) :**

#### **Główny przedmiot:**

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Dodatkowy przedmiot:

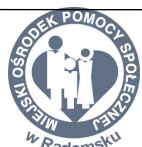
80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

80411200-0 Usługi szkół nauki jazdy

### **3. Liczba godzin szkolenia**

Program szkolenia winien obejmować: kurs podstawowy na prawo jazdy kat. C- **łącznie 51 godzin dydaktycznych**. Zajęcia teoretyczne w ilości 20 godzin (godzina szkolenia = 45 minut), zajęcia praktyczne w ilości 31 godzin dydaktycznych (godzina zajęć = 60 minut). Ponadto Wykonawca winien zapewnić szkolenie z zakresu kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej w ilości **140 godzin dydaktycznych** (godzina zajęć = po 60 minut) oraz badania lekarskie i badanie psychologiczne.

### **4. Program szkolenia**





Celem szkolenia jest przygotowanie osób bezrobotnych do egzaminu państwowego zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 poz. 1137 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz. U. z 2012 r. poz. 995 z późn. zm.)

Ponadto Wykonawca obowiązany jest prowadzić dokumentację kursu zgodnie z przepisami w/w rozporządzenia, a następnie przekazać ich kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Zamawiającemu nie później niż 7 dni od zakończenia kursu.

#### 5. Materiały szkoleniowe dla uczestników

Uczestnicy powinni otrzymać aktualny komplet materiałów szkoleniowych oraz zestaw ćwiczeń przygotowujących do egzaminu z prawa jazdy kat. C.

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) + ankieta ewaluacyjna oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia.

#### 6. Koszt szkolenia, zaświadczenia

Koszt szkolenia obejmuje również oprócz wymienionych w wymaganiach ogólnych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia m.in. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, cateringu, koszt wszystkich wymaganych badań lekarskich oraz badań psychologicznych, koszt egzaminu wewnętrznego, koszt egzaminu państwowego (tylko pierwsze podejście do egzaminu państwowego bez poprawek).

**Wykonawca nie organizuje usługi cateringowej dla uczestników zajęć praktycznych jeżeli liczba godzin w danym dniu szkolenia nie przekracza 3 godzin.**

Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie wraz z listą osób przebadanych oraz kserokopię wpłaty za egzamin państwowy wraz z listą osób zgłoszonych do egzaminu.

Wykonawca winien przedstawić Zamawiającemu kserokopie zaświadczeń lekarskich wydanych przez lekarza poszczególnym beneficjentom Projektu.

Wykonawca wyda uczestnikom kursu zaświadczenia o jego ukończeniu zgodne z przepisami prawa regulującymi kurs prawa jazdy oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Instytucji Pośredniczącej 2 Stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi oraz Realizatora Projektu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zgodnie z obowiązującymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), które są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl). Ponadto po pomyślnie zdanym egzaminie uczestnik powinien otrzymać Prawo Jazdy Kat. C.



## **Część 7 – Szkolenie z zakresu szkolenia okresowego dla kierowników zawodowych**

### 1. Przewidziano do przeszkolenia maksymalnie 1 osobę.

Szkolenie zostanie sfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach projektu systemowego „Możemy więcej” Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, Działanie 7.1. Priorytet VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

### 2. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) :

Główny przedmiot:

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Dodatkowy przedmiot:

80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

80411200-0 Usługi szkół nauki jazdy

### 3. Liczba godzin szkolenia

Program szkolenia winien obejmować zajęcia w ilości **35 godzin dydaktycznych** przeznaczonych na uczestnika szkolenia. Godzina szkolenia teoretycznego jest równa 45 minutom, szkolenia praktycznego równa 60 minutom.

### **3. Zakres tematyczny szkolenia**

Szkolenie winno odbyć się w podziale na moduły tematyczne:

- Szkolenie zaawansowane w racjonalnej jeździe, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa – 7h;
- Stosowanie przepisów – 7h;
- Bezpieczeństwo, obsługa i logistyka w aspekcie zdrowia, ruchu drogowego i środowiska – 7h;
- Bezpieczeństwo ruchu drogowego – 7h;
- Pierwsza pomoc – 7h.

### 5. Materiały szkoleniowe dla uczestników, miejsce zorganizowania zajęć praktycznych

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym kursu, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu kursu, które stają się własnością uczestnika. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika kursu winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) + ankieta ewaluacyjna oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia.

### 6. Preliminarz kosztów, zaświadczenia

Należy przedstawić preliminarz kosztów zawarty na druku stanowiącym dodatek do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Preliminarz winien zawierać wszystkie przedstawione na druku pozycje, w tym ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, cateringu, koszt wszystkich wymaganych badań lekarskich oraz badań psychologicznych, koszt egzaminu wewnętrznego – jeśli dotyczy.



Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie wraz z listą osób przebadanych.

Wykonawca winien przedstawić Zamawiającemu kserokopie zaświadczeń lekarskich wydanych przez lekarza poszczególnym beneficjentom Projektu.

Wykonawca wyda uczestnikom kursu zaświadczenia opatrzone kolorowymi logotypami: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Instytucji Pośredniczącej 2 Stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi oraz Realizatora Projektu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zgodnie z obowiązującymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), które są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

19.2. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części lub poszczególne części wg wyboru Wykonawcy.

### **Rozdział 20** **Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

### **Rozdział 21** **Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

### **Rozdział 22** **Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **Rozdział 23** **Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną**

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

### **Rozdział 24** **Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych**

Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.



## **Rozdział 25**

### **Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

## **Rozdział 26**

### **Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **Rozdział 27**

### **Informacje dotyczące możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **Rozdział 28**

### **Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej**

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej. W ramach projektu systemowego „Możemy więcej” którego realizatorem jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomsku współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, Działanie 7.1. Priorytet VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

## **Część III**

### **Szczególne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

## **Rozdział 29**

### **Podwykonawcy**

- 28.1 Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu zamówienia podwykonawcom. Wówczas Wykonawca wskazuje w pkt 7 formularza ofertowego część zamówienia, jaką zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 28.2 Jeżeli Wykonawca nie będzie przewidywał przy realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawców, wówczas nie uzupełnia pkt 7 formularza ofertowego.
- 28.3 W przypadku zatrudnienia podwykonawców Wykonawca odpowiada za ich pracę jak za swoją własną.



### **Rozdział 30** **Wykaz dodatków**

**Dodatki :**

1. druk formularza ofertowego,
2. druk oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
3. druk oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,
4. druk wykazu wykonanych usług,
5. druk wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
6. druk wykazu narzędzi i wyposażenia,
7. wzór umowy,
- 8a. druk preliminarza dla Części nr 1
- 8b. druk preliminarza dla Części nr 2
- 8c. druk preliminarza dla Części nr 3
- 8d. druk preliminarza dla Części nr 4
- 8e. druk preliminarza dla Części nr 5
- 8f. druk preliminarza dla Części nr 6
- 8g. druk preliminarza dla Części nr 7
9. druk programu szkolenia,
10. Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej
11. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej

Radomsko, dn. 10.07.2014 r.

W imieniu Zamawiającego

D Y R E K T O R  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
/-/  
*mgr Andrzej Barszcz*