

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DO POSTĘPOWANIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO, PROWADZĄCEGO DO UDZIELENIA ZAMÓWIENIA NA PRZYGOTOWANIE, ORGANIZACJĘ I PRZEPROWADZENIE KURSÓW PODNOSZĄCYCH KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI O CHARAKTERZE ZAWODOWYM DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU PN.: „STAWIAM NA SIEBIE!”, WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI, PRIORYTET VII „PROMOCJA INTEGRACJI SPOŁECZNEJ”, DZIAŁANIE 7.1 „ROZWÓJ I UPOWSZECHNIENIE AKTYWNEJ INTEGRACJI”, PODDZIAŁANIE 7.1.1 „ROZWÓJ I UPOWSZECHNIANIE AKTYWNEJ INTEGRACJI PRZEZ OŚRODKI POMOCY SPOŁECZNEJ”, REALIZOWANEGO PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE W SIEDLCACH.

Zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wyrażenia i skróty oznaczają:

- Zamawiający – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach,
- Wykonawca – podmiot ubiegający się o zamówienie,
- SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- Ustawa - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- Uczestnicy – osoby korzystające z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, Uczestnicy projektu pn.: „Stawiam na siebie!”, biorący udział w kursach, osoby będące w wieku aktywności zawodowej, pozostające bez zatrudnienia, zagrożone wykluczeniem społecznym.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 32
08-110 Siedlce
tel./fax: 25 632 57 04, 25 632 33 25
adres strony internetowej: www.mopr.siedlce.pl
e-mail: sekretariat@mopr.siedlce.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony - art. 39 Ustawy.
Postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.). We wszystkich sprawach nieuregulowanych w SIWZ stosuje się odpowiednie zapisy Ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursów podnoszących kompetencje i umiejętności o charakterze zawodowym dla 75 Uczestników projektu pn.: „Stawiam na siebie!”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.53.00.00-8.

Wyodrębniono 8 części zamówienia.

Część 1. zamówienia obejmuje kursy: Fakturzysta, Sprzedawca, Księgowość.

Część 2. zamówienia obejmuje kurs Fryzjerstwo.

Część 3. zamówienia obejmuje kurs Obsługa wózków jezdniowych z wymianą butli gazowej i obsługą magazynu.

Część 4. zamówienia obejmuje kurs Profesjonalne sprzątanie.

Część 5. zamówienia obejmuje kurs Projektowanie stron internetowych.

Część 6. zamówienia obejmuje kurs Pracownik ochrony mienia i osób (bez wymogu posiadania licencji).

Część 7. zamówienia obejmuje kursy: Decoupage, Florystyka.

Część 8. zamówienia obejmuje kurs Prawo jazdy kat. C.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą część zamówienia.

Zamawiający będzie dokonywał oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej odrębnie dla każdej części zamówienia.

Na każdą z części zamówienia Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Warunki realizacji zamówienia dotyczące każdej części postępowania:

Wykonawca zapewni:

1. ubezpieczenie Uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania kursu, podczas drogi na zajęcia organizowane w ramach kursu oraz w drodze powrotnej z kursu na kwotę minimum 10 000 zł;
 2. materiały dydaktyczne wymienione w poszczególnych częściach;
 3. samodzielne stanowisko pracy dla każdego Uczestnika kursu;
 4. kadrę szkoleniową z uprawnieniami i doświadczeniem niezbędnym do prawidłowego zrealizowania programu kursu;
 5. zaplecze techniczne (sprzęt komputerowy, sprzęt audiowizualny lub inny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć);
 6. zaplecze lokalowe (sale wykładowe, sale ćwiczeniowe, plac manewrowy przypadku kursu Obsługa wózków... oraz kursu Prawo jazdy kat. C) na terenie miasta Siedlce, gwarantujące odpowiednie warunki oraz spełniające wymogi wynikające z przepisów BHP, sanitarnych i p. poż. (między innymi wystarczająca ilość stolików i krzeseł, odpowiednie oświetlenie, swobodny dostęp do sanitariatów);
- Zmiana miejsca przeprowadzenia kursów będzie możliwa po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.

7. serwis kawowy obejmujący na każdym spotkaniu dla jednego Uczestnika 10 ciasteczek koktajlowych, kawę naturalną mieloną, kawę rozpuszczalną, dwie herbaty czarne ekspresowe z zawieszka, cukier, dwie śmietanki do kawy, cytrynę w plasterkach, gorącą wodę w termosach, soki owocowe 0,2 l i wodę mineralną 0,2l;
8. przeprowadzenie egzaminu końcowego.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

1. Przygotowanie szczegółowego programu kursów i przedłożenia go Zamawiającemu wraz z ofertą.
2. Przygotowanie i przedłożenie do akceptacji Zamawiającemu harmonogramu zajęć na kursie, który obejmował będzie pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, z uwzględnieniem liczby godzin.
W zależności od potrzeb Zamawiającego Wykonawca powinien być gotowy do realizacji zamówienia od poniedziałku do soboty w godz. 8.30- 20.30.
3. Przekazania Zamawiającemu kserokopii (potwierdzonej za zgodność z oryginałem) polisy ubezpieczeniowej najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć w ramach kursu.
4. Informowanie Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramach zajęć z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.
5. Informowanie Zamawiającego o każdym przypadku odwołania zajęć najpóźniej w dniu odwołania oraz do pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia sytuacji.
6. Prowadzenie list obecności zgłoszonych na kurs Uczestników wraz z potwierdzeniem przez nich faktu korzystania podczas zajęć z serwisu kawowego oraz przekazanie ich Zamawiającemu wraz z rachunkiem /fakturą.
7. Prowadzenie dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin i tematy zajęć na kursie oraz adnotację o osobie prowadzącej oraz przekazanie ich Zamawiającemu wraz z rachunkiem /fakturą.
8. Informowanie Zamawiającego o każdej nieobecności Uczestnika na kursie, najpóźniej w następnym dniu przeprowadzonych zajęciach,
9. Przekazywanie Uczestnikom kursu informacji o współfinansowaniu kursu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
10. Oznaczenie pomieszczeń, w których realizowana będzie usługa, dostarczonymi przez Zamawiającego plakatami o współfinansowaniu kursów przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
11. Umieszczenie informacji o współfinansowaniu kursów przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na materiałach dydaktycznych, listach i rejestrach tworzonych podczas realizacji zamówienia.
12. Przekazanie Zamawiającemu pisemnej informacji o Uczestnikach, którzy nie ukończyli kursu wraz ze wskazaniem przyczyny.
13. Przekazanie Zamawiającemu pisemnej informacji o Uczestnikach kursu, którzy przystąpili do egzaminu oraz kserokopii uzyskanych przez nich zaświadczeń o ukończeniu kursu (poświadczonych za zgodność z oryginałem).
14. Przygotowanie i wydanie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu na drukach oznaczonych informacją o współfinansowaniu kursu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
15. Przygotowanie i wydanie dodatkowych zaświadczeń oznaczonych informacją o współfinansowaniu kursu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w przypadku braku możliwości umieszczenia tej

- informacji na zaświadczeniach urzędowych (minimalny zakres informacji o współfinansowaniu został określony w załączniku do umowy);
16. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej odbiór przez Uczestników materiałów szkoleniowych oraz zaświadczeń o ukończeniu kursu;
 17. Udokumentowanie przebiegu kursów w formie zdjęć (wykonanie minimum 20 zdjęć z każdego kursu) i przekazanie ich Zamawiającemu na płycie CD wraz z fakturą za wykonanie usługi;
 18. Przeprowadzenie wśród Uczestników ankiety ewaluacyjnej według wzoru otrzymanego od Zamawiającego, oraz przekazanie ich Zamawiającemu wraz z rachunkiem /fakturą.
 19. Przekazanie Zamawiającemu wraz z fakturą, w terminie do 3 dni od daty zakończenia zajęć:
 - a) list obecności zgłoszonych na kurs Uczestników wraz z potwierdzeniem przez nich faktu korzystania podczas zajęć z serwisu kawowego,
 - b) dzienników zajęć z kursów,
 - c) dokumentacji potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych,
 - d) pisemnej informacji o Uczestnikach, którzy przystąpili do egzaminu końcowego oraz kserokopii uzyskanych przez nich zaświadczeń o ukończeniu kursu (poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem),
 - e) pisemnej informacji o Uczestnikach, którzy nie ukończyli kursu wraz ze wskazaniem przyczyny,
 - f) udokumentowania przebiegu kursów w formie zdjęć (wykonanie minimum 20 zdjęć z każdego kursu),
 - g) rejestru wydanych zaświadczeń wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez Uczestników kursu,
 - h) oryginałów ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych na zakończenie kursu wśród Uczestników zajęć.

Dodatkowe zobowiązania Wykonawcy:

1. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do zastosowania się do zapisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
2. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania postanowień odrębnie zawartej umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do poddania się kontroli świadczonych usług objętych umową na każdym etapie jej realizacji. Kontrola może zostać dokonana przez Zamawiającego lub przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne uprawnione podmioty.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia wglądu do dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
5. Wymienione kontrole mogą objąć również sprawdzenie zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

6. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do 31.12.2020 r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

Część 1.

1) Kurs Fakturzysty

- liczba Uczestników: 6 osób
- wymiar czasowy kursu: 80 godzin dydaktycznych (10 godzin zajęć teoretycznych, 70 godzin zajęć praktycznych),
- tematyka kursu:
 - a) podstawy obsługi komputera (Windows, Word, Excel);
 - b) obsługa programu magazynowego;
 - c) obsługa kasy fiskalnej;
 - d) obsługa terminali płatniczych;
 - e) podstawowe zasady pracy w handlu;
 - f) profesjonalna obsługa klienta.

2) Kurs Sprzedawcy

- liczba Uczestników: 17 osób,
- wymiar czasowy kursu: 120 godzin dydaktycznych (40 godzin zajęć teoretycznych, 80 godzin zajęć praktycznych),
- tematyka kursu:
 - a) zagadnienia z zakresu bhp;
 - b) zasady pracy w handlu;
 - c) rodzaje handlu (detaliczny i hurtowy);
 - d) organizacja pracy;
 - e) organizacja zaopatrzenia;
 - f) negocjacje handlowe;
 - g) promocja i reklama;
 - h) profesjonalna obsługa klienta;
 - i) dokumenty kasowe;
 - j) obsługa kas fiskalnych i terminali płatniczych;
 - k) podstawowa obsługa komputera pod kątem programu magazynowego WF – MAG;
 - l) podstawy towaroznawstwa;
 - m) inwentaryzacja.

3) Kurs Księgowość

- liczba Uczestników: 10 osób,
- wymiar czasowy kursu: 145 godzin dydaktycznych (102 godziny zajęć teoretycznych, 43 godziny zajęć praktycznych),
- tematyka kursu:
 - a) podstawowe zagadnienia dotyczące działalności gospodarczej;
 - b) podstawy rachunkowości;
 - c) rozliczanie podatków;
 - d) rozliczenia ZUS;
 - e) podstawowe informacje kadrowe;
 - f) płace;
 - g) plany kont;
 - h) kasa gotówkowa;

- i) środki trwałe;
- j) księgi inwentarzowe;
- k) sprawozdania;
- l) księgowo programy komputerowe.

Łączna liczba Uczestników kursów w części 1. może ulec zmniejszeniu, jednakże nie będzie mniejsza niż 26 osób.

Warunki realizacji zamówienia dotyczące części 1. postępowania.

Wykonawca zapewni materiały piśmienne (długopis, zeszyt 60 - kartkowy),

Część 2.

Kurs Fryzjerstwo

- liczba Uczestników: 4 osoby (liczba Uczestników kursu może ulec zmniejszeniu, jednakże nie będzie mniejsza niż 3 osoby),
- wymiar czasowy kursu: 160 godzin dydaktycznych (40 godzin zajęć teoretycznych, 120 godzin zajęć praktycznych),
- tematyka kursu:
 - a) zagadnienia z zakresu bhp;
 - b) zasady higieny w pracy fryzjera;
 - c) przygotowanie stanowiska pracy;
 - d) dobór przyborów i narzędzi;
 - e) cięcie;
 - f) uczesanie;
 - g) koloryzacja,
 - h) zabiegi pielęgnacyjne.

Warunki realizacji zamówienia dotyczące części 2. postępowania.

Wykonawca zapewni materiały dydaktyczne i ćwiczeniowe między innymi:

- materiały piśmienne (długopis, zeszyt 60 - kartkowy),
- nożyczki fryzjerskie, które zostaną przekazane na własność Uczestnikowi kursu,
- przybory, urządzenia, środki chemiczne, kosmetyki itp. na czas realizacji kursu.

Część 3.

Kurs Obsługa wózków jezdniowych z wymianą butli gazowej i obsługa magazynu

- liczba Uczestników: 15 osób (liczba Uczestników kursu może ulec zmniejszeniu, jednakże nie będzie mniejsza niż 12 osób),
- wymiar czasowy kursu: 145 godzin dydaktycznych (61 godzin zajęć teoretycznych, 84 godziny zajęć praktycznych),
- tematyka kursu:
 - a) zagadnienia z zakresu bhp;
 - b) zasady pracy w magazynie;
 - c) podstawy obsługi komputera;
 - d) obsługa programu magazynowego;

- e) zasady pracy na wózku widłowym;
- f) informacje dotyczące dozoru technicznego;
- g) obsługa wózka jezdniowego w zakresie niezbędnym do uzyskania uprawnień kierowcy wózka jezdniowego, w tym:
 - budowa wózka jezdniowego;
 - eksploatacja wózków;
 - wymiana butli gazowej;
 - ładunkoznastwo;
 - jazda wraz z wykonywaniem manewrów.

Warunki realizacji zamówienia dotyczące części 3. postępowania.

Wykonawca zapewni:

- badanie lekarskie Uczestników (wraz z wydaniem orzeczenia lekarskiego);
- materiały dydaktyczne – materiały piśmienne (długopis, zeszyt 60 - kartkowy),
- zaplecze techniczne – wózki widłowe;
- plac manewrowy na terenie miasta Siedlce.

Część 4.

Kurs Profesjonalne sprzątanie

- liczba Uczestników: 7 osób, (liczba Uczestników kursu może ulec zmniejszeniu, jednakże nie będzie mniejsza niż 5 osób),
- wymiar czasowy kursu: 60 godzin dydaktycznych (30 godzin zajęć teoretycznych, 30 godzin zajęć praktycznych),
- tematyka kursu:
 - a) zagadnienia z zakresu bhp;
 - b) rozpoznawanie i charakterystyka występujących zanieczyszczeń;
 - c) rodzaje powierzchni;
 - d) środki chemiczne – rodzaje i zastosowanie;
 - e) podstawowe technologie sprzątania;
 - f) zasady doboru techniki sprzątania w odniesieniu do rodzaju powierzchni, charakterystyki zanieczyszczeń i specyfiki pomieszczenia;
 - g) dobór środków czyszczących;
 - h) dobór narzędzi pracy i urządzeń;
 - i) dobór odzieży roboczej;
 - j) obsługa maszyn sprzątających;
 - k) określanie kolejności podejmowanych czynności;
 - l) zasady utrzymania czystości;
 - m) bezpieczeństwo pracy i pierwsza pomoc w nagłych wypadkach;
 - n) zajęcia praktyczne.

Warunki realizacji zamówienia dotyczące części 4. postępowania.

Wykonawca zapewni:

- zaplecze techniczne – odzież ochronna, środki czystości oraz inny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć.
- materiały dydaktyczne – materiały piśmienne (długopis, zeszyt 32 - kartkowy),

Część 5.

Kurs Projektowanie stron internetowych

- liczba Uczestników: 2 osoby
- wymiar czasowy kursu: 70 godzin dydaktycznych (10 godzin zajęć teoretycznych, 60 godzin zajęć praktycznych),
- tematyka kursu:
 - a) przegląd wyszukiwarek internetowych;
 - b) projektowanie stron internetowych;
 - c) pozycjonowanie stron;
 - d) style w tworzeniu strony;
 - e) zastosowanie formularzy;
 - f) zastosowanie skryptów;
 - g) opracowanie szaty graficznej strony internetowej;
 - h) umieszczanie grafiki na stronie internetowej;
 - i) technologia Flash;
 - j) tworzenie szablonów technicznych.

Warunki realizacji zamówienia dotyczące części 5. postępowania.

Wykonawca zapewni:

- zaplecze techniczne – sprzęt komputerowy wyposażony w niezbędne programy, w tym programy antywirusowe;
- materiały dydaktyczne – materiały piśmienne (długopis, zeszyt 32-kartkowy), podręcznik, skrypty.

Część 6.

Kurs Pracownik ochrony mienia i osób (bez wymogu posiadania licencji)

- liczba Uczestników: 1 osoba,
- wymiar czasowy kursu: 80 godzin dydaktycznych,
- tematyka kursu:
 - a) przepisy regulujące zasady wykonywania usług ochrony osób i mienia;
 - b) wybrane zagadnienia prawa karnego, procesowego, administracyjnego, cywilnego, wykroczeń;
 - c) zasady organizacji ochrony mienia;
 - d) środki obrony w ochronie;
 - e) wybrane aspekty kryminalistyki i postępowania na miejscu zdarzenia;
 - f) podstawy organizacji łączności, wybranych elementów psychologii, etyki pracownika ochrony, pierwszej pomocy przedmedycznej oraz technik samoobrony.

Warunki realizacji zamówienia dotyczące części 6. postępowania.

Wykonawca zapewni materiały piśmienne między innymi długopis, zeszyt 60-kartkowy,

Część 7.

1) Kurs Decoupage

- liczba Uczestników: 2 osoby
- wymiar czasowy kursu: 50 godzin dydaktycznych (5 godzin zajęć teoretycznych, 45 godzin zajęć praktycznych),
- tematyka kursu:
 - a) historia zdobienia metodą decoupage;
 - b) podstawowe materiały i narzędzia wykorzystywane w technice decoupage;
 - c) zagadnienie z zakresu bhp;
 - d) decoupage podstawowy;
 - e) decoupage na szkle;
 - f) decoupage na metalu;
 - g) cracle – efekt spękań;
 - h) decoupage na podobrazii;
 - i) biżuteria decoupage;
 - j) ozdoby okolicznościowe (pisanki, bombki).

Warunki realizacji zamówienia dotyczące części 7. postępowania - kurs Decoupage

Wykonawca zapewni: materiały dydaktyczne w tym:

- przedmioty do ozdabiania,
- narzędzia i inne niezbędne urządzenia,
- materiały piśmienne (długopis, zeszyt 32 - kartkowy),

Wykonane podczas zajęć przedmioty Wykonawca prześle Uczestnikom kursu, przy czym ich otrzymanie Uczestnicy muszą pokwitować.

2) Kurs Florystyka

- liczba Uczestników: 4 osoby
- wymiar czasowy kursu: 80 godzin dydaktycznych (12 godzin zajęć teoretycznych, 68 godzin zajęć praktycznych),
- tematyka kursu:
 - a) historia dekoracji roślinnych;
 - b) budowa, fizjologia i wymagania roślin ozdobnych;
 - c) zagadnienia z zakresu bhp;
 - d) podstawowe materiały i narzędzia pomocnicze wykorzystywane we florystyce;
 - e) przechowywanie i pielęgnacja kwiatów ciętych i doniczkowych;
 - f) zasady tworzenia kompozycji roślinnych;
 - g) zasady i techniki układania bukietów okazjonalnych, w tym florystyka ślubna i żałobna;
 - h) zasady i techniki układania kwiatów w naczyniach;
 - i) zasady i techniki wykonywania stroików, wianków komunijnych i drobnych dekoracji kwiatowych;
 - j) zasady i techniki wykonywania kompozycji z roślin zasuszonych i sztucznych.

Warunki realizacji zamówienia dotyczące części 7. postępowania kurs Florystyka.

Wykonawca zapewni: materiały dydaktyczne i ćwiczeniowe między innymi:

- materiały florystyczne,
- wazony i naczynia,
- narzędzia i inne niezbędne urządzenia na czas realizacji kursu,
- materiały piśmienne (długopis, zeszyt 32- kartkowy),

Kompozycje kwiatowe powstałe w trakcie zajęć, Wykonawca prześle Uczestnikom kursu przy czym ich otrzymanie Uczestnicy muszą pokwitować.

Łączna liczba Uczestników kursów w części 7. może ulec zmniejszeniu, jednakże nie będzie mniejsza niż 5 osób.

Część 8.

Kurs Prawo jazdy kat. C

- liczba Uczestników: 7 osób (liczba Uczestników kursu może ulec zmniejszeniu, jednakże nie będzie mniejsza niż 5 osób),
- wymiar czasowy kursu: 50 godzin dydaktycznych (20 godzin zajęć teoretycznych, 30 godzin zajęć praktycznych),
- tematyka kursu:
 - a) przepisy ruchu drogowego;
 - b) czynności kontrolno – obsługowe;
 - c) technika kierowania pojazdem;
 - d) zadania i kryteria oceny obowiązującej na egzaminie państwowym;
 - e) zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - f) testy egzaminacyjne;
 - g) praktyczna nauka jazdy samochodem ciężarowym.

Warunki realizacji zamówienia dotyczące części 8. postępowania.

Wykonawca zapewni:

- badanie lekarskie Uczestników (wraz z wydaniem orzeczenia lekarskiego);
- badanie psychotechniczne (wraz z wydaniem orzeczenia psychologicznego);
- materiały dydaktyczne – tzw. pakiet kierowcy (płyta CD z testami, podręcznik), materiały piśmienne (długopis, zeszyt 32 - kartkowy);
- zaplecze techniczne – samochód ciężarowy;
- plac manewrowy na terenie miasta Siedlce;
- opłatę egzaminacyjną (jedno podejście do egzaminu praktycznego i teoretycznego) oraz zarezerwuje termin na przeprowadzenie egzaminu państwowego w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego.

Przedstawione zakresy tematyczne kursów są ramowe. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia w ofercie swojej propozycji programowej wraz z dostosowaną do niej liczbą godzin kursu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w programie przy zachowaniu wskazanej liczby godzin.

4. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 15.12.2012 r. Termin zakończenia realizacji zamówienia może za zgodą Zamawiającego ulec przesunięciu jednak nie dłużej niż do 19.12.2012 r.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się **Wykonawcy**, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Ustawy, co potwierdzają :

- złożeniem oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (formularz ofertowy),
- złożeniem aktualnego odpisu 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, wystawionego 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,
- złożeniem aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- złożeniem zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia 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 – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2. spełniają warunki dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, co potwierdzają złożonym oświadczeniem (wzór oświadczenia w załączonym formularzu ofertowym),
- posiadania wiedzy i doświadczenia – co potwierdzają złożonym oświadczeniem, dodatkowo w **części 1., 2., 3., 4., i 5.** wykażą przeprowadzenie minimum 2 kursów. W części 1. należy wykazać po dwa kursy na każdy z wymienionych kursów.
Należy wykazać kursy, które zostały przeprowadzone przez Wykonawcę w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności Wykonawcy jest krótszy – w tym okresie.
Należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane (lub są wykonywane) należycie.
Oświadczenie i wykaz z przeprowadzonych kursów należy sporządzić zgodnie z wzorem zawartym w formularzu ofertowym.
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, co potwierdzają złożonym oświadczeniem oraz wskazaniem osoby lub osób zdolnych do realizacji zamówienia, tj. posiadających doświadczenie w prowadzeniu kursów odpowiadających tematyką poszczególnym częściom zamówienia.

W części 1. i w części 7. należy wskazać osoby zdolne do realizacji zamówienia każdego z wymienionych w danej części kursów.

Oświadczenie i wykaz osób należy sporządzić zgodnie z wzorem zawartym w formularzu ofertowym.

- sytuacji ekonomicznej, co potwierdzą złożonym oświadczeniem (wzór oświadczenia zawarty w formularzu ofertowym).

Wymagane jest, aby spełnianie warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Ustawy) oraz wykazanie braku podstaw do wykluczenia, zostało wykazane najpóźniej na dzień 23.10.2012 r., tj. na dzień składania ofert.

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę wyżej wymienionych warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych w ofercie oświadczeń, wykazów i dokumentów.

Ocena spełniania warunków odbędzie się na zasadzie „spełnia” – „nie spełnia”.

Wykonawcy niespełniający choćby jednego z warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną.

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 26, poz. 1817). Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem (dokonanym przez tłumacza przysięgłego) na język polski.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

W celu potwierdzenia spełniania opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 Ustawy - na druku, którego wzór został załączony w formularzu ofertowym,
- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 Ustawy - na druku, którego wzór został załączony w formularzu ofertowym,
- 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,
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, 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,

- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia 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,
- wykaz przeprowadzonych przez Wykonawcę kursów, zgodnie z wymaganiami określonymi w poszczególnych częściach, na druku, którego wzór został załączony w formularzu ofertowym,
- wykaz osób zdolnych do realizacji zamówienia, które będą uczestniczyć w jego wykonywaniu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - na druku, którego wzór został załączony w formularzu ofertowym.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Zamawiający będzie kontaktował się z Wykonawcą w sprawach proceduralnych za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksem, przesyłką pocztową, przesyłką kurierską lub dostarczając dokumenty osobiście.
2. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje lub wezwania zostaną przekazane pocztą elektroniczną lub za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ do dnia 19.10.2012 r.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ, a zmiany przekazać wszystkim Wykonawcom, którzy odebrali SIWZ. Zmiany do SIWZ zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Terminem wiążącym strony jest dzień nadania e-maila/faksu lub dzień osobistego dostarczenia dokumentów.
6. Wykonawca może porozumiewać się z Zamawiającym za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksem. Treść zapytania i odpowiedzi zostanie przekazana do wiadomości wszystkim Wykonawcom, którzy odebrali SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
7. Dane kontaktowe Zamawiającego:
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 32
08 - 110 Siedlce
Nr telefonu/fax: 25 632 57 04, 25 632 33 25
adres strony internetowej: www.mopr.siedlce.pl
e-mail: sekretariat@mopr.siedlce.pl
8. Zamawiający upoważnia do kontaktu z Wykonawcami:
 - a) Renatę Sikorską - Kierownika Działu Organizacyjno – Administracyjnego, w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰,
 - b) Przemysława Grzegorzówkę - Koordynatora projektu pn.: „Stawiam na siebie!”.
9. Godziny urzędowania Zamawiającego: poniedziałek - piątek (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), w godz. 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. Termin związania oferta

Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu 23.10.2012 r. o godz. 10⁰⁰. W uzasadnionym przypadku na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może jeden raz zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim na formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
2. Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.
3. W przypadku podpisania oferty przez osobę upoważnioną należy dołączyć pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona przez osobę reprezentowaną lub notariusza).
4. Wykonawcy lub osoby upoważnione, na formularzu ofertowym oraz innych dokumentach, składają czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienną.
5. Załączone dokumenty mogą być w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną.
6. Ewentualne przekreślenia powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
7. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zaklejonej kopercie z adnotacją: **„Oferta na przygotowanie, organizację i przeprowadzenie kursów”, Część.....**
Ponadto koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem Wykonawcy (aby można było odesłać ją nienaruszoną w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie).
8. Koperta powinna być zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty, bez widocznych uszkodzeń.
9. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia opakowania, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za błędne skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę wyłącznie przed upływem terminu składania ofert.
11. W celu dokonania zmiany oferty Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną, zamkniętą kopertę oznaczoną jak w pkt 7, z dodaniem słów: „ZMIANA OFERTY”. Koperta oznaczona w ten sposób zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmiany zostanie dołączona do oferty.
12. W celu wycofania oferty Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną, zamkniętą kopertę, oznaczoną jak w pkt 7, z dodaniem słów: „WYCOFANIE OFERTY”. Koperty z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY” będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania oraz stwierdzeniu

zgodności nazwy i adresu Wykonawcy z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Oferty, których dotyczy wycofanie, nie będą otwierane.

Oferta musi zawierać:

- **wypełniony formularz ofertowy:**
 - dane Wykonawcy,
 - dane adresowe miejsc w których będzie realizowane zamówienie (adresy lokali, placów manewrowych)
 - cenę i wartość przedstawioną zgodnie z pkt 13 SIWZ,
 - podpisane oświadczenia,
 - wykaz przeprowadzonych kursów potwierdzający spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - wykaz osób zdolnych do realizacji zamówienia,
 - informację dotyczącą zamiaru powierzenia fragmentu zamówienia podwykonawcy oraz zakres zamówienia, które zamierza mu powierzyć - fakultatywnie.
- **dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu wskazane w pkt 6 SIWZ,**
- **dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, wskazanych w wykazie przeprowadzonych kursów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia przez Wykonawcę,**
- **pełnomocnictwo udzielone osobom podpisującym ofertę w imieniu Wykonawcy (osobom upoważnionym), o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika z przedstawionych w ofercie dokumentów (pełnomocnictwo - oryginał lub kserokopia potwierdzona przez osobę reprezentowaną lub notariusza),**
- **program kursów.**

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać do dnia **23.10.2012 r. do godz. 10⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Sienkiewicza 32, 08 - 110 Siedlce, pokój nr 19 (kancelaria).

Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godz. 10³⁰, w pokoju nr 35. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz nazwy i adresy Wykonawców, a także ceny zawarte w ofertach. Następnie w części niejawnej odbędzie się ocena ofert.

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z ewentualnych modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści stosowną informację na swojej stronie internetowej.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca przedstawi cenę brutto za udział w kursie jednego Uczestnika, ujmując wszystkie koszty i składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia opisanym w pkt 3 SIWZ.
2. Wykonawca przedstawi łączną wartość zamówienia obejmującego jedną część.
 - W części 2., 3., 4., 5., 6. i 8. wyliczoną jako iloczyn ceny za udział w kursie 1 Uczestnika oraz liczby Uczestników.
 - W części 1. i 7. wyliczoną jako sumę wartości poszczególnych kursów wyliczonych jako iloczyn ceny za udział w kursie 1 Uczestnika oraz liczby Uczestników.
3. W przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, której wybór prowadziłby do powstania dodatkowych kosztów dla Zamawiającego na skutek obciążeń publiczno – prawnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa (w szczególności ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych), zawarta w ofercie cena brutto zostanie powiększona przez Zamawiającego o ww. zobowiązania i dopiero taka cena podlegać będzie ocenie.
4. Decyzja o dokonaniu czynności, o której mowa w pkt 3 zostanie powzięta na podstawie informacji zawartych w oświadczeniu znajdującym się w formularzu ofertowym.
5. Ceny wskazane w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
6. Cena będzie obowiązująca przez cały okres trwania umowy.

13. Opis kryteriów wyboru oferty oraz sposób oceny ofert

Zamawiający określa następujące kryteria oceny ofert:

- **cena (łączna wartość zamówienia) - waga kryterium 90%, co odpowiada maksymalnie 90 pkt.**

Sposób dokonywania oceny wg wzoru:

ocena = cena najniższa/cenę badaną x 90 pkt.

W części 1. i w części 7. oceniana będzie łączna wartość zamówienia wskazanych części tj. suma wartości poszczególnych kursów.

- **doświadczenie w realizacji kursów - waga kryterium 10%, co odpowiada maksymalnie 10 pkt.**

Sposób dokonywania oceny wg wykazu szkoleń przedstawionego w ofercie, przy czym:

- w części 1., 2., 3., 4., 5. za każde szkolenie powyżej dwóch, zostaną przyznane – 2 pkt, jednakże nie więcej niż 10 pkt łącznie.
- w części 6., 7. i 8. za każde wykazane szkolenie zostaną przyznane – 2 pkt, jednakże nie więcej niż 10 pkt łącznie.
- w części 1. i w części 7. każdy z kursów będzie oceniany odrębnie, a następnie na podstawie tych ocen zostanie wyliczona średnia, która będzie brana pod uwagę podczas oceny ostatecznej (końcowej).

Część 1

liczba punktów do oceny końcowej = (liczba pkt za szk. Fakturzysta + liczba pkt za szk. Księgowość + liczba pkt za szk. Sprzedawca) /3

Część 7

liczba punktów do oceny końcowej = (liczba pkt za szk. Decoupage, + liczba pkt za szk. Florystyka) /2

Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy uwzględnieniu zasady zaokrąglania od 5 w górę.

Zamawiający przyjmuje następujący sposób oceny ofert:

1. każda część zamówienia będzie oceniana odrębnie,
2. wszystkie oferty złożone w postępowaniu i niepodlegające odrzuceniu zostaną ocenione zgodnie ze wskazanymi kryteriami,
3. za najkorzystniejsze zostaną uznane oferty, które uzyskają łącznie (w obu kryteriach) największą liczbę punktów w określonej części,
4. w przypadku jednakowej liczby punktów Zamawiający podejmie działania wynikające z art. 91 ust.6 Ustawy.

Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Przy poprawianiu omyłek rachunkowych Zamawiający będzie stosował następujące zasady:

1. w przypadku, gdy iloczyn ceny jednostkowej i liczby Uczestników jest błędny przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową i liczbę Uczestników,
2. w przypadku, gdy cena zamówienia podana liczbowo różni się od ceny podanej słownie przyjmuje się, że prawidłowo podano zapis, który odpowiada dokonaniem obliczaniu ceny.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymogom niniejszej SIWZ i została wybrana jako najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi wszystkich ubiegających się o udzielenie zamówienia o:
 - wyborze Wykonawcy, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy oraz uzasadnienie jej wyboru.
 - Wykonawcach, którzy złożyli oferty [podając nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, wraz z przyznaną ofertom punktacją,
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania.
3. Informacja o wyborze oferty zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę z wybranym Wykonawcą po uzyskaniu zgody Instytucji Wdrażającej na powierzenie wybranemu Wykonawcy przetwarzania danych osobowych.
5. W przypadku braku zgody, Instytucji Wdrażającej na powierzenie przetwarzania danych osobowych Wykonawcy, umowa nie zostanie zawarta.

6. Zamawiający może zawrzeć umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania informacji i umieszczenia ogłoszenia o wyborze oferty.
7. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu nazwę banku oraz numer konta bankowego, na które będzie przekazywane wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że będą zachodzić przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

W postępowaniu nie jest wymagane dodatkowe zabezpieczenie należytego wykonania umowy, poza zobowiązaniami zawartymi w umowie.

16. Ogólne warunki umowy

Wzory umów stanowią załączniki do niniejszej SIWZ.

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany warunków zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której wybrano Wykonawcę w zakresie:

1. zmiany adresu i innych danych dotyczących Stron niniejszej umowy w przypadku m.in. zmiany siedziby Zamawiającego lub Wykonawcy, zmiany rachunku bankowego;
2. zmiany liczby Uczestników w przypadku rezygnacji/wykreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu lub rezygnacji Uczestnika z kursu albo stwierdzenia istnienia przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w kursie w wyniku przeprowadzonego badania lekarskiego;
3. zmiany miejsca realizacji zamówienia w przypadkach spowodowanych sytuacjami niezależnymi od Wykonawcy, np. niewywiązywanie się ze zobowiązań Zleceniobiorcy, z którym Wykonawca nawiązał współpracę w zakresie wynajmu sal szkoleniowych, z zastrzeżeniem, że nowe miejsce zostanie zaakceptowane przez Zamawiającego;
4. zmiany harmonogramu kursów na wniosek Zamawiającego wynikający z konieczności zsynchronizowania czasowego zajęć w ramach kursów z innymi działaniami ukierunkowanymi na Uczestników projektu lub spowodowane czynnikami obiektywnymi, niezależnymi od Wykonawcy np. choroba osoby prowadzącej zajęcia, uniemożliwiająca realizacją zamówienia zgodnie z pierwotną wersją harmonogramu, z zastrzeżeniem, że końcowy termin realizacji zamówienia nie ulegnie przesunięciu;
5. zmiany terminu realizacji umowy na wniosek zamawiającego albo w przypadku, gdy niedotrzymanie terminu wynika z działania siły wyższej lub wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego;
6. zmiany osób wskazanych do realizacji zamówienia, w przypadkach, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, wynikających z uzasadnionych sytuacji, wskazane przez Wykonawcę osoby nie mogą realizować usług, pod warunkiem, że Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji osoby z co najmniej takimi samymi lub wyższymi kwalifikacjami (punkt zostanie uwzględniony w umowie zawartej z Wykonawcą prowadzącym działalność gospodarczą);

7. zmiany zapisów umowy, co do których konieczne są zmiany w związku z zaistnieniem siły wyższej (np. powódź, pożar) mającej wpływ na realizację umowy;
8. zmiany zapisów umowy, spowodowanych koniecznością dostosowania ich do zmieniających się wymogów PO KL, do interpretacji i wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego lub Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych oraz do obowiązujących przepisów prawa;
9. zmiany zapisów umowy, co do treści których konieczność zmiany wynika z innych, niemożliwych do przewidzenia w momencie zawarcia umowy, okoliczności natury prawnej, ekonomicznej lub technicznej, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności;
10. innych zmian niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy w granicach obowiązujących przepisów prawa;

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI Ustawy.

18. Informacje dotyczące ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

19. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego dotyczącego w części 1 - przeprowadzenia kursów dla 10 Uczestników w części 2 - przeprowadzenia kursu dla 2 Uczestników, w części 3 - przeprowadzenia kursu dla 7 Uczestników, w części 7 - przeprowadzenia kursów dla 2 Uczestników, w części 8 - przeprowadzenia kursu dla 2 Uczestników

20. Umowa ramowa

Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

21. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie zamierza prowadzić aukcji elektronicznej.

22. Koszty udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

W załączeniu:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
2. Wzór umowy z załącznikami oraz umowa powierzenia przetwarzania danych z załącznikami - część 1.
3. Wzór umowy z załącznikami oraz umowa powierzenia przetwarzania danych z załącznikami - część 2.
4. Wzór umowy z załącznikami oraz umowa powierzenia przetwarzania danych z załącznikami - część 3.
5. Wzór umowy z załącznikami oraz umowa powierzenia przetwarzania danych z załącznikami - część 4.

6. Wzór umowy z załącznikami oraz umowa powierzenia przetwarzania danych z załącznikami - część 5.
7. Wzór umowy z załącznikami oraz umowa powierzenia przetwarzania danych z załącznikami - część 6.
8. Wzór umowy z załącznikami oraz umowa powierzenia przetwarzania danych z załącznikami - część 7.
9. Wzór umowy z załącznikami oraz umowa powierzenia przetwarzania danych z załącznikami - część 8.