



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

POWIATOWY URZĄD PRACY w KŁODZKU
ul. St. Okrzei 8
57 - 300 Kłodzko
tel. (074) 865 74 10, fax (074) 865 74 34, tel/fax (074) 865 74 19
sekretariat@pup.klodzko.pl, przetargi@pup.klodzko.pl, www.pup.klodzko.pl

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIE PRZEKRACZAJĄCEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART.11 UST. 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

na przeprowadzenie szkoleń grupowych dla 100 osób bezrobotnych, uczestników projektu systemowego *Buduj przyszłość* - PO KL Poddziałanie 6.1.3, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w zakresie:

- Zadanie I - "Kompleksowa obsługa biura, obsługa pakietu Office i Internetu + elementy obsługi Księgowości i kadr" dla 15 osób
- Zadanie II - "Ogrodnik terenów zielonych" dla 10 osób
- Zadanie III - "Opiekunka dziecięca" dla 10 osób
- Zadanie IV - "Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym + wymiana butli LPG" dla 15 osób
- Zadanie V - "Kurs obsługi kasy fiskalnej, terminala kart płatniczych + minimum sanitarne" dla 15 osób
- Zadanie VI - "Operator maszyn do robót ziemnych w zakresie III klasy uprawnień: koparkoładowarka" dla 10 osób
- Zadanie VII - "Uprawnienia elektroenergetyczne (SEP) do 1 kV" dla 15 osób
- Zadanie VIII - "Kurs pracownika ochrony przygotowujący do uzyskania licencji I stopnia" dla 10 osób

Nr Kategorii: 24 (usługi edukacyjne i szkoleniowe) Kod CPV: 80420000-4 (usługi szkoleniowe)
Nr zam. publ. KO.ES.2714.6.2011

Podstawa prawna udzielenia zamówienia:

- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmian.) oraz akty wykonawcze do ustawy, w tym:
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 224, poz.1796)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2009r. Nr 226, poz. 1817).

Dział I. Opis sposobu przygotowywania oferty

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa wraz z preliminarzem kosztów i pozostałe wypełnione załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, a także wszystkie wymagane dokumenty wskazane w SIWZ.
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym **załącznik Nr 1** do SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta cenowa oraz pozostałe załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty cenowej i załączników musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca dołącza do oferty kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca na kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem” oraz datę). Jeżeli do podpisania oferty upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie te osoby.
7. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym mają być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
8. Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany lub poprawki w tekście oferty, muszą być czytelne i parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych** (odrębnie na poszczególne zadania).
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej ani zamówienia uzupełniającego.
13. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty w drodze aukcji elektronicznej.

14. Wykonawca wskaże w swojej ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazany podwykonawca do realizacji części szkolenia (np. jednego z modułów) musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
16. Oferty należy złożyć oddzielnie na każde zadanie.
17. Oferta winna znajdować się w oddzielnej kopercie zamkniętej w sposób trwały i osteplowanej pieczętką firmową Wykonawcy, zaadresowanej na Zamawiającego i zawierać oznaczenie:

Projekt „Buduj przyszłość” oferta na przeprowadzenie (podać nazwę kursu) – **Zadanie nr....**
(podać numer zadania)

Dział II. Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty lub wycofać złożoną ofertę przed terminem składania ofert:

- w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje,
- w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć w kopercie w sposób wskazany w dziale I niniejszej SIWZ w punkcie 17 z dopiskiem „zmiany”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

3. Ofertę złożoną po terminie składania, zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcom bez otwierania.

Dział III. Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy p.z.p.

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

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

a) spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:

* posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, gdy wszyscy Wykonawcy przystępujący do niniejszego postępowania wykażą, iż posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy, **a dodatkowo** Wykonawcy, którzy składają ofertę do:

- **Zadania IV** posiadają wpis w rejestrze uprawnionych podmiotów do prowadzenia kursów w zakresie „kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym” prowadzonego przez Ośrodek Doskonalenia Kadr w Mysłowicach;

- **Zadania VI** posiadają, jako organizatorzy szkolenia w zakresie operatorów maszyn do robót ziemnych, potwierdzenie spełniania wymagań określonych w § 25 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r., wydane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie;

* posiada wiedzę i doświadczenie;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował należycie co najmniej 1 szkolenie grupowe zgodne w nazwie z przedmiotem niniejszego zamówienia lub o tematyce porównywalnej do tytułu kursu;

* dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

potencjał techniczny:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował odpowiednią bazą (pomieszczeniami) do przeprowadzenia szkolenia oraz będzie dysponował odpowiednim i w odpowiedniej ilości sprzętem do przeprowadzenia zajęć, tj. m.in. wykaże:

- w zadaniu I co najmniej 8 stanowisk komputerowych (zamawiający nie dopuszcza możliwości równoczesnej pracy 2 lub więcej osób przy jednym komputerze);
- w zadaniu IV co najmniej 2 wózki jezdniowe różnego typu;
- w zadaniu V co najmniej 8 kas fiskalnych (zamawiający nie dopuszcza możliwości równoczesnej pracy 2 lub więcej osób przy jednej kasie);
- w zadaniu VI co najmniej 1 koparkoładowarkę

osoby zdolne do wykonania zamówienia

Zamawiający uzna warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu niniejszego zamówienia posiadają odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie umożliwiające realizację programu przedstawionego w przedmiocie zamówienia, tj. zatrudnia bądź będzie dysponował m.in. osobami jak niżej:

- wykształcenie: minimum średnie lub kierunkowe zawodowe zgodne z zakresem wykonywanych czynności w zamówieniu
- kwalifikacje: odpowiednie do rodzaju wykonywanych w zamówieniu czynności, np. do prowadzenia zajęć z obsługi komputerów, kas fiskalnych, zajęć z podstawowych zasad higieny przy obrocie żywnością, zajęć z zakresu księgowości, kadr, ogrodnictwa, opieki nad dziećmi, zagadnienia pracownika ochrony itd.
 - uprawnienia instruktora nauki jazdy na wózkach jezdniowych;
 - uprawnienia instruktora z zakresu obsługi koparko ładowarki;
 - uprawnienia instruktora w zakresie „E” i „D” Prawa Energetycznego;
- doświadczenie: wszystkie wskazane osoby do przeprowadzenia szkolenia muszą wykazać minimum 2 - letnie doświadczenie pracy w zakresie wykonywanych czynności w niniejszym zamówieniu oraz co najmniej 2 - letnie doświadczenie w edukacji dorosłych

* znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że jest w sytuacji ekonomicznej oraz finansowej pozwalającej na wykonanie usługi, stanowiącej przedmiot niniejszego postępowania.

- b) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przepisów określonych w art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:
- wykonawca, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, wykonując zamówienia wykonał je należycie i nie wyrządził szkody;
 - wykonawca, z którym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania dany zamawiający nie rozwiązał albo nie wypowiedział umowy w sprawie zamówienia publicznego albo nie odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosił odpowiedzialność, a wartość niezrealizowanego zamówienia wynosiła co najmniej 5% wartości umowy;
 - wykonawca, w stosunku do którego nie otwarto likwidacji lub co do którego nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.
 - wykonawca, który nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskał on przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - osoba fizyczna, która nie została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - spółka jawna, której wspólnika prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom

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

- spółka partnerska, której partnera lub członka zarządu prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- spółka komandytowa oraz spółka komandytowo-akcyjna, których komplementariusza prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- osoba prawna, której urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- podmiot zbiorowy, wobec którego sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

Dział V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Celem potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 do 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca zobowiązany jest:

- a) **złożyć pisemne oświadczenie** o spełnianiu warunków – **załącznik Nr 2** do SIWZ;
- b) **złożyć pisemne oświadczenie** o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy **a ponadto**
w zadaniu IV: przedłożyć uprawnienia (certyfikat) do prowadzenia kursów w zakresie *kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym*, wydane przez Ośrodek Doskonalenia Kadr Ministerstwa Gospodarki w Mysłowicach;
w zadaniu VI: przedłożyć potwierdzenie spełniania wymagań określonych w § 25 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r., wydane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie;

- c) **przedłożyć wykaz** wykonanych (zakończonych) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **usług szkoleniowych** zgodnych w nazwie z przedmiotem zamówienia lub o tematyce porównywalnej do tytułu kursu – **załącznik Nr 3** do SIWZ, dołączając dokumenty wystawione przez zamawiających, na rzecz których zostały one wykonane a potwierdzające, że wymienione usługi zostały wykonane należycie;
- d) **przedłożyć wykaz osób**, które będą wykonywać zamówienie wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności w zamówieniu – **załącznik Nr 4** do SIWZ
- e) **złożyć pisemne oświadczenie**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (wymienione w zał. Nr 4 do SIWZ) posiadają wymagane uprawnienia;
- f) **złożyć pisemne oświadczenie** że zapewni/posiada odpowiednią bazę lokalową i techniczną do przeprowadzenia szkolenia, dołączając **opis** bazy lokalowej (adres, lokalizacja zarówno do zajęć teoretycznych jak i praktycznych) i wyposażenia technicznego;
- g) **złożyć pisemne oświadczenie**, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia;

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 pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca będzie polegał na zdolnościach finansowych innych podmiotów, wymaga się przedłożenia informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których te podmioty posiadają rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową tych podmiotów.

2. Celem wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca zobowiązany jest:

- a) **złożyć oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia – **załącznik Nr 5** do SIWZ;
- b) **przedłożyć oryginał lub kserokopię** poświadczoną za zgodność z oryginałem **aktualnego odpisu** z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia na okoliczność wynikającą z art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, **a jeżeli Wykonawcą jest osoba fizyczna to oświadczenie w tym zakresie**, tj., że wobec Wykonawcy nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości;

3. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie, do oferty należy dołączyć dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego /oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 a) – zał. Nr 5 do SIWZ, składa każdy współnik lub konsorcjant oddzielnie/;

4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1,2 i 3 lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne będzie unieważnienie postępowania.

Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnia wymienione warunki udziału w postępowaniu.

Dział VI. Wykaz pozostałych dokumentów, jakie Wykonawcy mają dołączyć do oferty

- a) **szczegółową kalkulację kosztu kursu** (preliminarz kosztów) z uwzględnieniem podania kosztu osobogodziny oraz kosztu szkolenia 1 osoby;
- b) **program szkolenia z podaniem ilości godzin zajęć teoretycznych i praktycznych**, zawierający w szczególności elementy wymienione w § 32 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz.U. z 2007r., Nr 47, poz. 315); zgodny (jeśli dotyczy) ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych MPiPS;
- a ponadto
- w **zadaniu III**: program *opiekunka dziecięca* musi być zgodny z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r, w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna z żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz.u. z 2011r., Nr 69, poz. 368) i **zatwierdzony** przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
 - **należy przedłożyć decyzję** zatwierdzającą program kursu;
 - w **zadaniu IV**: program *kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym* musi być zgodny z wytycznymi Ministerstwa Gospodarki - Ośrodek Doskonalenia Kadr w Mysłowicach;
 - w **zadaniu VI**: program *operator maszyn do robót ziemnych* musi być zgodny z wytycznymi Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie;
 - w **zadaniu VII**: program *w zakresie uprawnień elektroenergetycznych* musi być odpowiedni do treści rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz.u. z 2003r., Nr 89, poz. 828 z późn. zmian.);
 - w **zadaniu VIII**: program *pracownik ochrony* musi być zgodny z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 sierpnia 1998r. w sprawie rodzajów dyplomów i świadectw wydawanych przez szkoły i inne placówki oświatowe, które potwierdzają uzyskanie specjalistycznych kwalifikacji w zakresie ochrony osób i mienia, minimalnego zakresu programów kursów pracowników ochrony fizycznej pierwszego i drugiego stopnia oraz zakresu obowiązujących tematów egzaminów i trybu ich składania, składu komisji egzaminacyjnej i sposobu przeprowadzania egzaminu (Dz.U. z 1998r. Nr 113, poz. 731 z późn. zmian.);
- c) **opis materiałów dydaktycznych** przeznaczonych dla uczestników szkolenia na własność
- oprócz opisu, 1 komplet materiałów należy dołączyć do oferty (forma papierowa lub elektroniczna, w przypadku podręczników – ksero strony tytułowej + spis treści);
- d) co najmniej ramowy **harmonogram spotkań**, ze wskazaniem tematyki i osób prowadzących zajęcia, wyszczególnionych w załączniku Nr 4 do SIWZ;

e) **wzór zaświadczenia** lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia;

f) **wzór ankiety** dla uczestników kursu służącej do oceny szkolenia;

Oferty, które nie będą zawierały dokumentów, o których mowa wyżej zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust.1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VII. Termin wykonania zamówienia

Wymagany przez zamawiającego termin wykonania zamówienia: **do 31 października 2011r.**

Dział VIII. Wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji (SIWZ) wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu na jego złożenie, lub dotyczy wyjaśnień udzielonych, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji (SIWZ).
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania, zamawiający przekaze wykonawcom, którym doręczono specyfikację (SIWZ) a także zamieści na własnej stronie internetowej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji (SIWZ). Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz udostępni na własnej stronie internetowej.
8. W trakcie postępowania dopuszcza się przekazywanie zawiadomień, oświadczeń, wniosków oraz informacji pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
Zamawiający preferuje przekazywanie zawiadomień, oświadczeń, wniosków oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
9. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - * w sprawie postępowania: **Ewa Skiba**, Tel. 74 865 74 19;
 - * w sprawie przedmiotu zamówienia: **Dział Szkoleń** Tel. 74 865 74 36, 74 865 74 42,

Dział IX. Sposób obliczenia ceny

1. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza specyfikacja dokonywane będą w złotych polskich.
2. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca (łącznie z naliczeniem odpowiedniej stawki VAT jeśli występuje) z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, uwidocznionymi w preliminarzu kosztów dołączonym do oferty.
 - cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie
 - cena może być tylko jedna
3. Cena nie może ulec zmianie przez okres ważności oferty (okresu związania).

Dział X. Wybór oferty najkorzystniejszej

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
4. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według kryteriów oceny ofert wskazanych w dziale XI niniejszej SIWZ.
5. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru;
 - nazwy, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją;
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - o terminie, po upływie którego będzie mogła być zawarta umowa na wykonanie zamówienia.

Informacje, o których mowa wyżej, zamawiający zamieści również na własnej stronie internetowej oraz udostępni na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

7. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 i 2 ustawy p.z.p. zamawiający unieważni postępowanie.

8. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Ponadto powyższą informację zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

9. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**.
10. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Dział XI. Kryteria wyboru ofert i ich znaczenie

Dla zadań: III, IV, VI, VII, VIII

- 1) Cena szkolenia – 60%
- 2) Doświadczenie wykonawcy – 30%
- 3) Certyfikat jakości usług – 10%

Dla zadań: I, II, V

- 1) Cena szkolenia – 40%
- 2) Doświadczenie wykonawcy – 30%
- 3) Program – 30%

Dział XII. Zawarcie umowy

1. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zamawiający podpisze umowę na warunkach określonych we wzorze umowy (**zał. Nr 6 do SIWZ**) w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną lub 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty drogą pocztową, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą; w przypadku gdy została złożona tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, zamawiający może zawrzeć umowę w terminie krótszym niż 5/10 dni.
2. W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawcy występującego wspólnie, przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne, zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa między wykonawcami nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

3. Przed przystąpieniem do zawarcia umowy zamawiający ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających dysponowanie bazą do przeprowadzenia zajęć: umowy najmu, dzierżawy, użyczenia, umowy przedwstępne, porozumienia itp. a także zażądać dokumentów potwierdzających posiadanie przez osoby wskazane do wykonania zamówienia wymaganych kwalifikacji, np. uprawnienia, dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń, certyfikaty itp.
4. Zgodnie z Działem IV ustawy Prawo zamówień publicznych, umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
 - a) zostanie zawarta w formie pisemnej,
 - b) mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy p.z.p. nie stanowią inaczej,
 - c) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
 - d) zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie,
 - e) zostanie zawarta na czas oznaczony.
5. Zakazane są zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, z zastrzeżeniem pkt 6.
6. W przypadkach udokumentowanych zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można przewidzieć w toku niniejszego postępowania, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - a) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia;
 - b) zmiany miejsca szkolenia;
 - c) dokonania zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia szkolenia;
 - d) zmiany harmonogramu zajęć;
 - e) odstąpienia od realizacji części programu szkolenia.
7. Zmiany postanowień zawartej umowy dot. pkt a), b) i e) wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu, w pozostałych przypadkach wystarczy zgoda stron.
8. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

Dział XIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługuje odwołanie wnoszone do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej Urzędu Zamówień Publicznych w Warszawie (adres: 02 – 676 Warszawa, ul. Postępu 17a).

2. Instytucja odwołania została uregulowana w Dziale VI Rozdział 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. W niniejszym postępowaniu

- na podstawie art. 180 ust. 2 odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty odwołującego.;
- na podstawie art. 181 wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy podjętej przez niego czynności lub zaniechaniu czynności, do której był on zobowiązany;
- na podstawie art. 182 ust. 2 termin na wniesienie odwołania wynosi 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do złożenia odwołania;
- wysokość wpisu od odwołania wynosi 7 500 zł,-

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom przysługuje skarga do sądu.

5. Instytucja skargi do sądu została uregulowana w Dziale VI Rozdział 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dział XIV. Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, ul. Okrzei 8, w terminie do dnia **08.07.2011r.** do godz. **12:00**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego. Fakt dostarczenia oferty potwierdzi pracownik PUP datownikiem i wpisem godziny.
3. Oferty wniesione po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom bez otwierania.
4. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **08.07.2011r.** o godz. **12:30** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, ul. Okrzei 8, pokój nr 307 - III piętro.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia będzie przeprowadzone przez komisję przetargową powołaną przez Dyrektora Urzędu Zarządzeniem Nr 8 z dnia 22.02.2010r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część jawną i niejawną.
8. W części jawnej na posiedzeniu otwarcia ofert Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty i terminu wykonania zamówienia – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

Dział XV. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

ZADANIE I:

„KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BIURA, OBSŁUGA PAKIETU OFFICE I INTERNETU + elementy obsługi księgowości i kadr

I. Kurs dla **15 osób bezrobotnych**

II. Pożądany termin przeprowadzenia szkolenia: **sierpień – październik 2011r.**
(kurs nie może zakończyć się później niż 31 października br.)

III. Miejsce realizacji szkolenia: **Kłodzko**

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursu oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia zajęć.

Zamawiający zastrzega wykonanie usługi szkoleniowej tylko dla zleceniodawcy, tj. uczestnikami kursu będą tylko osoby bezrobotne skierowane przez zamawiającego.

Celem szkolenia jest przekazanie kompendium wiedzy dotyczącej funkcjonowania nowoczesnego biura ze szczególnym uwzględnieniem obsługi komputera.

Absolwent szkolenia powinien zdobyć wiedzę i praktyczne umiejętności w zakresie:

- * obsługi edytora tekstu MS WORD, arkusza kalkulacyjnego MS EXCEL
- * wykorzystania Internetu i posługiwania się pocztą elektroniczną
- * podstawowych informacji z zakresu dokumentów księgowych oraz kadrowych
- * zasad poprawnej komunikacji interpersonalnej w firmie

1. Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach: **100 h**

2. Wykonawca przedłoży harmonogram zajęć kursu (co najmniej ramowy);

Harmonogram kursu powinien uwzględniać prowadzenie szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku (w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się również w soboty) w wymiarze przeciętnie nie mniej, niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (godzina zegarowa obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerwy może zostać ustalona w sposób elastyczny), chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej. Miesięczny wymiar szkolenia powinien wynosić nie mniej niż 150 godzin.

3. Wykonawca zapewni uczestnikom:

- **na własność** materiały dydaktyczne (np. materiały ksero, podręczniki, płyty CD do samodzielnej nauki danego programu itp.) oraz artykuły piśmiennicze (notatnik, długopis)

- * zaproponowane materiały dydaktyczne będą podlegały sprawdzeniu przez Zamawiającego podczas kontroli przebiegu szkolenia;

* odbiór wszystkich materiałów dydaktycznych przewidzianych dla kursantów musi być potwierdzony przez każdego z uczestników szkolenia

- w dniach szkolenia poczęstunek: kawa, herbata, woda mineralna, pączek lub drożdżówka.

4. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NNW należy ująć w koszcie kursu (w preliminarzu).
5. Szkolenie winno zakończyć się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu.
6. Wykonawca oprócz zaświadczenia jak w pkt 5, wystawi uczestnikom kursu certyfikat o uczestnictwie w szkoleniu z logo Unii Europejskiej, Kapitału Ludzkiego, tytułem projektu i nazwą programu. Wzory logotypów znajdują się w “Wytycznych Dotyczących Oznaczania Projektów w Ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

- Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie Zamawiającego udzieli Referat ds. Programów
Tel. 74 865 74 18.

7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji kursu, takiej jak dziennik zajęć, imienna lista obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych, rejestr wydanych zaświadczeń i in., a także przeprowadzić wśród uczestników ankietę oceniającą całość usługi.

IV. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie.

1. Cena szkolenia – 40%
2. Doświadczenie wykonawcy – 30%
3. Program – 30%

V. Ocena ofert:

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących zasad:

1. Cena – 40%

cena najniższa
----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 40%
cena oferty ocenianej

Jeżeli wykonawcy zaproponują różne ilości godzin, zamawiający porówna koszt osobogodziny.

najniższa wartość osobogodziny
----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 40%
wartość osobogodziny oferty ocenianej

2. Doświadczenie wykonawcy– 30%

Do obliczenia punktów zostaną wykorzystane dane zawarte w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ.

Tabela punktów:

Ilość przeprowadzonych i zakończonych grupowych kursów “Kompleksowa obsługa biura, obsługa pakietu office i internet + elementy obsługi księgowości i kadr” lub o tematyce porównywalnej do tytułu kursu *	Punkty
1 do 2 kursów	20
3 do 5 kursów	50
pow. 5 kursów	80

* okres podlegający ocenie: od 08.07.2008r.

Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług spowoduje, iż Wykonawca, który przedłoży taki certyfikat otrzyma dodatkowo 20 punktów.

(dokumentem poświadczającym certyfikację jest np. akredytacja kuratora oświaty, certyfikat zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, standard HACCP lub inny znak jakości)

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30% .

3. Program – 30%

Do oceny posłużą Zamawiającemu:

- przedłożony program szkolenia wraz z harmonogramem spotkań;
- zaproponowane materiały szkoleniowe dla uczestników

Program będzie oceniany:

pod względem merytorycznym:

1) za wyczerpujące przedstawienie tematyki kursu (wszystkich modułów): 40 pkt
za przedstawienie tematyki kursu w zarysie ogólnym: – 20 pkt

2) jaka jest liczba godzin zajęć praktycznych w stosunku do zajęć teoretycznych:
- powyżej 60% - 20 pkt
- pomiędzy 40% a 60% - 10 pkt
- poniżej 40% - 0 pkt

pod względem organizacyjnym:

3) czy będą przewidziane indywidualne konsultacje: tak – 5 pkt
nie – 0 pkt

4) czy będzie zastosowany nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia:
tak – 5
nie – 0

5) czy będzie przewidziany wewnętrzny sposób sprawdzenia efektów szkolenia: tak – 5
nie – 0

6) materiały szkoleniowe przeznaczone na własność uczestnikom:

- wyczerpujące (takie materiały, które pozwolą uczestnikowi na samodzielną naukę w domu; uzupełniają wiadomości lub pogłębiają tematykę; zawierają obowiązujące przepisy prawne, jeśli dotyczą przedmiotu szkolenia, itp.): 25 pkt,
- ogólnie traktujące tematykę kursu: 5 pkt

Oceny dokonają członkowie Komisji Przetargowej wg skali ocen jak wyżej, następnie uzyskane punkty zostaną zsumowane i pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30%.

ZADANIE II:

“OGRODNIK TERENÓW ZIELONYCH”

I. Kurs dla **10 osób bezrobotnych**

II. Pożądany termin przeprowadzenia szkolenia: **sierpień – październik 2011r.**
(kurs nie może zakończyć się później niż 31 października br.)

III. Miejsce realizacji szkolenia: **Kłódzko**

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursów oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia zajęć.

Zamawiający zastrzega wykonanie usługi szkoleniowej tylko dla zleceniodawcy, tj. uczestnikami kursu będą tylko osoby bezrobotne skierowane przez zamawiającego.

Celem kursu jest wyposażenie słuchaczy w wiadomości i wykształcenie umiejętności niezbędnych do wykonywania prac ogrodnich przy zakładaniu i pielęgnowaniu terenów zieleni oraz do zaprojektowania i zagospodarowania zielenią ogrodów a także posługiwania się sprzętem ogrodnim.

1. Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach: **125 h**

2. Wykonawca przedłoży harmonogramy zajęć kursów (co najmniej ramowy);

Harmonogram kursu powinien uwzględniać prowadzenie szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku (tylko w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się również w soboty) w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dziennie i przeciętnie nie mniej, niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (godzina zegarowa obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerwy może zostać ustalona w sposób elastyczny), chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

3. Wykonawca zapewni uczestnikom:

- **na własność** materiały dydaktyczne (np. materiały ksero, podręczniki, itp.) oraz artykuły piśmiennicze (notatnik, długopis)

* zaproponowane materiały dydaktyczne będą podlegały sprawdzeniu przez Zamawiającego podczas kontroli przebiegu szkolenia;

* odbiór wszystkich materiałów dydaktycznych przewidzianych dla kursantów musi być potwierdzony przez każdego z uczestników szkolenia

- w dniach szkolenia poczęstunek: kawa, herbata, woda mineralna, pączek lub drożdżówka

4. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NNW należy ująć w koszcie kursu (w preliminarzu).

5. Szkolenie winno zakończyć się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu.

6. Wykonawca oprócz zaświadczenia jak w pkt 5, wystawi uczestnikom kursu certyfikat o uczestnictwie w szkoleniu z logo Unii Europejskiej, Kapitału Ludzkiego, tytułem projektu i nazwą programu. Wzory logotypów znajdują się w “Wytycznych Dotyczących Oznaczania Projektów w Ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

- Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie Zamawiającego udzieli Referat ds. Programów Tel. 74 865 74 18.

7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji kursu, takiej jak dziennik zajęć, imienna lista obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych, rejestr wydanych zaświadczeń i in., a także przeprowadzić wśród uczestników ankietę oceniającą całość usługi.

IV. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie.

1. Cena szkolenia – 40%
2. Doświadczenie wykonawcy – 30%
3. Program – 30%

V. Ocena ofert:

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących zasad:

1. Cena – 40%

cena najniższa x 100 pkt x znaczenie kryterium 40%
cena oferty ocenianej

Jeżeli wykonawcy zaproponują różne ilości godzin, zamawiający porówna koszt osobogodziny.

$$\frac{\text{najniższa wartość osobogodziny}}{\text{wartość osobogodziny oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 40\%$$

2. Doświadczenie wykonawcy – 30%

Do obliczenia punktów zostaną wykorzystane dane zawarte w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ.

Tabela punktów:

Ilość przeprowadzonych i zakończonych grupowych kursów “Ogrodnik terenów zielonych” lub o tematyce porównywalnej do tytułu kursu *	Punkty
1 do 2 kursów	20
3 do 5 kursów	50
pow. 5 kursów	80

* okres podlegający ocenie: od 08.07.2008r.

Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług spowoduje, iż Wykonawca, który przedłoży taki certyfikat otrzyma dodatkowo 20 punktów.

(dokumentem poświadczającym certyfikację jest np. akredytacja kuratora oświaty, certyfikat zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, standard HACCP lub inny znak jakości)

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30% .

3. Program – 30%

Do oceny posłużą Zamawiającemu:

- przedłożony program szkolenia wraz z harmonogramem spotkań;
- zaproponowane materiały szkoleniowe dla uczestników

Program będzie oceniany:

pod względem merytorycznym:

- 1) za wyczerpujące przedstawienie tematyki kursu (wszystkich modułów): 40 pkt
za przedstawienie tematyki kursu w zarysie ogólnym: – 20 pkt
- 2) jaka jest liczba godzin zajęć praktycznych w stosunku do zajęć teoretycznych:
 - powyżej 60% - 20 pkt
 - pomiędzy 40% a 60% - 10 pkt
 - poniżej 40% - 0 pkt

pod względem organizacyjnym:

- 3) czy będą przewidziane indywidualne konsultacje: tak – 5 pkt
nie – 0 pkt
- 4) czy będzie zastosowany nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia:
tak – 5
nie – 0
- 5) czy będzie przewidziany wewnętrzny sposób sprawdzenia efektów szkolenia: tak – 5
nie – 0
- 6) materiały szkoleniowe przeznaczone na własność uczestnikom:
- wyczerpujące (takie materiały, które pozwolą uczestnikowi na samodzielną naukę w domu; uzupełniają wiadomości lub pogłębiają tematykę; zawierają obowiązujące przepisy prawne, jeśli dotyczą przedmiotu szkolenia, itp.): 25 pkt,
 - ogólnie traktujące tematykę kursu: 5 pkt

Oceny dokonają członkowie Komisji Przetargowej wg skali ocen jak wyżej, następnie uzyskane punkty zostaną zsumowane i pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30%.

ZADANIE III:

“OPIEKUNKA DZIECIĘCA”

I. Kurs dla 10 osób bezrobotnych

II. Pożądany termin przeprowadzenia szkolenia: **sierpień – październik 2011r.**
(kurs nie może zakończyć się później niż 31 października br.)

III. Miejsce realizacji szkolenia: **Kłodzko**

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursów oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia zajęć.

Zamawiający zastrzega wykonanie usługi szkoleniowej tylko dla zleceniodawcy, tj. uczestnikami kursu będą tylko osoby bezrobotne skierowane przez zamawiającego.

Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie do samodzielnego wykonywania zawodu opiekunki dziecięcej – opiekuna dziennego w myśl ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Zakres tematyczny szkolenia powinien m.in. obejmować zagadnienia związane z rozwojem wieku dziecięcego, określanie potrzeb dziecka i sposobów ich zaspokajania, wychowanie dziecka w środowisku instytucjonalnym, stosowanie wybranych zabaw i gier wpływających na rozwój dziecka, zaspokajanie podstawowych potrzeb fizjologicznych dziecka, zapobieganie chorobom. Szkolenie powinno zawierać moduł dotyczący udzielania dziecku pierwszej pomocy przedlekarskiej.

1. Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach: **160 h**

2. Wykonawca przedłoży harmonogramy zajęć kursów (co najmniej ramowy);

Harmonogram kursu powinien uwzględniać prowadzenie szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku (tylko w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się również w soboty) w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dziennie i przeciętnie nie mniej, niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (godzina zegarowa obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerwy może zostać ustalona w sposób elastyczny), chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

3. Wykonawca zapewni uczestnikom:

- **na własność** materiały dydaktyczne (np. materiały ksero, podręczniki, itp.) oraz artykuły piśmiennicze (notatnik, długopis)

* zaproponowane materiały dydaktyczne będą podlegały sprawdzeniu przez Zamawiającego podczas kontroli przebiegu szkolenia;

* odbiór wszystkich materiałów dydaktycznych przewidzianych dla kursantów musi być potwierdzony przez każdego z uczestników szkolenia

- w dniach szkolenia poczęstunek: kawa, herbata, woda mineralna, pączek lub drożdżówka

4. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NNW należy ująć w koszcie kursu (w preliminarzu).

5. Szkolenie winno zakończyć się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu.

6. Wykonawca oprócz zaświadczenia jak w pkt 5, wystawi uczestnikom kursu certyfikat o uczestnictwie w szkoleniu z logo Unii Europejskiej, Kapitału Ludzkiego, tytułem projektu i nazwą programu. Wzory logotypów znajdują się w "Wytycznych Dotyczących Oznaczania Projektów w Ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki".

- Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie Zamawiającego udzieli Referat ds. Programów
Tel. 74 865 74 18.

7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji kursu, takiej jak dziennik zajęć, imienna lista obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych, rejestr wydanych zaświadczeń i in., a także przeprowadzić wśród uczestników ankietę oceniającą całość usługi.

IV. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie.

1. Cena szkolenia – 60%
2. Doświadczenie wykonawcy – 30%
3. Certyfikat jakości usług – 10%

V. Ocena ofert:

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących zasad:

1. Cena – 60%

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60\%$$

Jeżeli wykonawcy zaproponują różne ilości godzin, zamawiający porówna koszt osobogodziny.

$$\frac{\text{najniższa wartość osobogodziny}}{\text{wartość osobogodziny oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60\%$$

2. Doświadczenie wykonawcy – 30%

Do obliczenia punktów zostaną wykorzystane dane zawarte w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ.

Tabela punktów:

Ilość przeprowadzonych i zakończonych grupowych kursów “Opiekunka dziecięca” lub o tematyce porównywalnej do tytułu kursu *	Punkty
1 do 2 kursów	20
3 do 5 kursów	70
pow. 5 kursów	100

* okres podlegający ocenie: od 08.07.2008r.

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30% .

3. Certyfikat jakości usług – 10%

Wykonawca, który przedłoży dokument poświadczający certyfikację, np. akredytację kuratora oświaty, certyfikat zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, standard HACCP lub inny znak jakości, otrzyma 100 punktów.

W przypadku braku posiadania przez jednostkę szkoleniową certyfikatu jakości usług – oferta w tym kryterium otrzyma 0 punktów.

Punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 10% .

ZADANIE IV:

“KIEROWCA WÓZKÓW JEZDNIOWYCH Z NAPĘDEM SILNIKOWYM + WYMIANA BUTLI LPG”

I. Kurs dla **15 osób bezrobotnych**

II. Pożądany termin przeprowadzenia szkolenia: **sierpień – październik 2011r.**

(kurs nie może zakończyć się później niż 31 października br.)

III. Miejsce realizacji szkolenia: **Kłodzko**

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursów oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia zajęć.

Zamawiający zastrzega wykonanie usługi szkoleniowej tylko dla zleceniodawcy, tj. uczestnikami kursu będą tylko osoby bezrobotne skierowane przez zamawiającego.

Celem kursu jest praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do samodzielnego obsługiwanie wózków napędzanych w transporcie wewnątrzzakładowym oraz nabycie uprawnień do samodzielnej wymiany butli gazowych.

Absolwent kursu powinien zdobyć wiedzę m.in. w zakresie:

- obowiązujących przepisów bhp, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zasad poruszania się po terenie zakładu pracy
- rozróżniania typów stosowanych wózków jezdniowych w transporcie wewnątrzzakładowym
- budowy wózków, czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy, w czasie i po pracy wózkami
- wiadomości z ładunkoznawstwa
- praktycznej nauki jazdy (minimum 15 godzin)
- wymiany butli gazowych

1. Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach: **67 h**, w tym:

- * 44 godziny zajęć teoretycznych
- * 15 godzin zajęć praktycznych dla każdego uczestnika
- * 8 godzin nauki bezpiecznej wymiany butli gazowej

2. Wykonawca przedłoży harmonogramy zajęć kursów (co najmniej ramowy);

Harmonogram kursu powinien uwzględniać prowadzenie szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku (tylko w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się również w soboty) w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dziennie i przeciętnie nie mniej, niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (godzina zegarowa obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerwy może zostać ustalona w sposób elastyczny), chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

3. Wykonawca zapewni uczestnikom:

- **na własność** materiały dydaktyczne (np. materiały ksero, podręczniki, itp.) oraz artykuły piśmiennicze (notatnik, długopis)

* zaproponowane materiały dydaktyczne będą podlegały sprawdzeniu przez Zamawiającego podczas kontroli przebiegu szkolenia;

* odbiór wszystkich materiałów dydaktycznych przewidzianych dla kursantów musi być potwierdzony przez każdego z uczestników szkolenia

- w dniach szkolenia poczęstunek: kawa, herbata, woda mineralna, pączek lub drożdżówka

4. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NNW należy ująć w koszcie kursu (w preliminarzu).
5. Szkolenie winno zakończyć się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu oraz wydaniem zaświadczenia potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych kierowcy operatora wózków jezdniowych.
6. Wykonawca oprócz zaświadczenia jak w pkt 5, wystawi uczestnikom kursu certyfikat o uczestnictwie w szkoleniu z logo Unii Europejskiej, Kapitału Ludzkiego, tytułem projektu i nazwą programu. Wzory logotypów znajdują się w “Wytycznych Dotyczących Oznaczania Projektów w Ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

- Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie Zamawiającego udzieli Referat ds. Programów
Tel. 74 865 74 18.

7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji kursu, takiej jak dziennik zajęć, imienna lista obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych, rejestr wydanych zaświadczeń i in., a także przeprowadzić wśród uczestników ankietę oceniającą całość usługi.

IV. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie.

1. Cena szkolenia – 60%
2. Doświadczenie wykonawcy– 30%
3. Certyfikat jakości usług – 10%

V. Ocena ofert:

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących zasad:

1. Cena – 60%

cena najniższa
----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 60%
cena oferty ocenianej

Jeżeli wykonawcy zaproponują różne ilości godzin, zamawiający porówna koszt osobogodziny.

$$\frac{\text{najniższa wartość osobogodziny}}{\text{wartość osobogodziny oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60\%$$

2. Doświadczenie wykonawcy – 30%

Do obliczenia punktów zostaną wykorzystane dane zawarte w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ.

Tabela punktów:

Ilość przeprowadzonych i zakończonych grupowych kursów “Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym + wymiana butli LPG” lub o tematyce porównywalnej do tytułu kursu *	Punkty
1 do 2 kursów	20
3 do 5 kursów	70
pow. 5 kursów	100

* okres podlegający ocenie: od 08.07.2008r.

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30% .

3. Certyfikat jakości usług – 10%

Wykonawca, który przedłoży dokument poświadczający certyfikację, np. akredytację kuratora oświaty, certyfikat zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, standard HACCP lub inny znak jakości, otrzyma 100 punktów.

W przypadku braku posiadania przez jednostkę szkoleniową certyfikatu jakości usług – oferta w tym kryterium otrzyma 0 punktów.

Punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 10% .

ZADANIE V:

„KURS OBSŁUGI KASY FISKALNEJ, TERMINAŁA KART PŁATNICZYCH + MINIMUM SANITARNE”

I. Kurs dla **15 osób bezrobotnych**

II. Pożądany termin przeprowadzenia szkolenia: **sierpień – październik 2011r.**

(kurs nie może zakończyć się później niż 31 października br.)

III. Miejsce realizacji szkolenia: **Kłodzko**

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursu oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia zajęć.

Zamawiający zastrzega wykonanie usługi szkoleniowej tylko dla zleceniodawcy, tj. uczestnikami kursu będą tylko osoby bezrobotne skierowane przez zamawiającego.

Celem kursu jest kompleksowe przygotowanie uczestników szkolenia do podjęcia pracy w zawodzie sprzedawcy i pokrewnym.

Absolwent szkolenia powinien zdobyć wiedzę i praktyczne umiejętności w zakresie:

- obsługi i programowania kas fiskalnych (najczęściej stosowanych rodzajów)
- sporządzania raportów fiskalnych, dziennych i miesięcznych
- rozróżniania kart płatniczych, kredytowych, pobierania płatności, dokonywania zwrotów
- podstawowych zasad higieny w obrocie żywnością

1. Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach: **55 h**

2. Wykonawca przedłoży harmonogram zajęć kursu (co najmniej ramowy);

Harmonogram kursu powinien uwzględniać prowadzenie szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku (w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się również w soboty) w wymiarze przeciętnie nie mniej, niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (godzina zegarowa obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerwy może zostać ustalona w sposób elastyczny), chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej. Miesięczny wymiar szkolenia powinien wynosić nie mniej niż 150 godzin.

3. Wykonawca zapewni uczestnikom:

- **na własność** materiały dydaktyczne (np. materiały ksero, podręczniki itp.) oraz artykuły piśmiennicze (notatnik, długopis)

* zaproponowane materiały dydaktyczne będą podlegały sprawdzeniu przez Zamawiającego podczas kontroli przebiegu szkolenia;

* odbiór wszystkich materiałów dydaktycznych przewidzianych dla kursantów musi być potwierdzony przez każdego z uczestników szkolenia

- w dniach szkolenia poczęstunek: kawa, herbata, woda mineralna, pączek lub drożdżówka.

4. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NNW należy ująć w koszcie kursu (w preliminarzu).

5. Szkolenie winno zakończyć się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu.

6. Wykonawca oprócz zaświadczenia jak w pkt 5, wystawi uczestnikom kursu certyfikat o uczestnictwie w szkoleniu z logo Unii Europejskiej, Kapitału Ludzkiego, tytułem projektu i nazwą programu. Wzory logotypów znajdują się w "Wytycznych Dotyczących Oznaczania Projektów w Ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki".

- Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie Zamawiającego udzieli Referat ds. Programów
Tel. 74 865 74 18.

7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji kursu, takiej jak dziennik zajęć, imienna lista obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych, rejestr wydanych zaświadczeń i in., a także przeprowadzić wśród uczestników ankietę oceniającą całość usługi.

IV. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie.

1. Cena szkolenia – 40%
2. Doświadczenie wykonawcy– 30%
3. Program – 30%

V. Ocena ofert:

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących zasad:

1. Cena – 40%

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 40\%$$

Jeżeli wykonawcy zaproponują różne ilości godzin, zamawiający porówna koszt osobogodziny.

$$\frac{\text{najniższa wartość osobogodziny}}{\text{wartość osobogodziny oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 40\%$$

2. Doświadczenie wykonawcy– 30%

Do obliczenia punktów zostaną wykorzystane dane zawarte w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ.

Tabela punktów:

Ilość przeprowadzonych i zakończonych grupowych kursów “Obsługa kasy fiskalnej, terminala kart płatniczych + minimum sanitarne” lub o tematyce porównywalnej do tytułu kursu *	Punkty
1 do 2 kursów	20
3 do 5 kursów	50
pow. 5 kursów	80

* okres podlegający ocenie: od 08.07.2008r.

Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług spowoduje, iż Wykonawca, który przedłoży taki certyfikat otrzyma dodatkowo 20 punktów.

(dokumentem poświadczającym certyfikację jest np. akredytacja kuratora oświaty, certyfikat zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, standard HACCP lub inny znak jakości)

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30% .

3. Program – 30%

Do oceny posłużą Zamawiającemu:

- przedłożony program szkolenia wraz z harmonogramem spotkań;
- zaproponowane materiały szkoleniowe dla uczestników

Program będzie oceniany:

pod względem merytorycznym:

- 1) za wyczerpujące przedstawienie tematyki kursu (wszystkich modułów): 40 pkt
za przedstawienie tematyki kursu w zarysie ogólnym: – 20 pkt
- 2) jaka jest liczba godzin zajęć praktycznych w stosunku do zajęć teoretycznych:
 - powyżej 60% - 20 pkt
 - pomiędzy 40% a 60% - 10 pkt
 - poniżej 40% - 0 pkt

pod względem organizacyjnym:

- 3) czy będą przewidziane indywidualne konsultacje: tak – 5 pkt
nie – 0 pkt
- 4) czy będzie zastosowany nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia:
tak – 5
nie – 0
- 5) czy będzie przewidziany wewnętrzny sposób sprawdzenia efektów szkolenia: tak – 5
nie – 0
- 6) materiały szkoleniowe przeznaczone na własność uczestnikom:
 - wyczerpujące (takie materiały, które pozwolą uczestnikowi na samodzielną naukę w domu; uzupełniają wiadomości lub pogłębiają tematykę; zawierają obowiązujące przepisy prawne, jeśli dotyczą przedmiotu szkolenia, itp.): 25 pkt,
 - ogólnie traktujące tematykę kursu: 5 pkt

Oceny dokonają członkowie Komisji Przetargowej wg skali ocen jak wyżej, następnie uzyskane punkty zostaną zsumowane i pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30%.

ZADANIE VI:

“OPERATOR MASZYN DO ROBÓT ZIEMNYCH W ZAKRESIE III KLASY UPRAWNIENÍ: koparkoładowarka”

I. Kurs dla **10 osób bezrobotnych**

II. Požadany termin przeprowadzenia szkolenia: **sierpień – październik 2011r.**

(kurs nie może zakończyć się później niż 31 października br.)

III. Miejsce realizacji szkolenia: **Kłodzko**

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursów oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia zajęć.

Zamawiający zastrzega wykonanie usługi szkoleniowej tylko dla zleceniodawcy, tj. uczestnikami kursu będą tylko osoby bezrobotne skierowane przez zamawiającego.

Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do złożenia egzaminu i uzyskania uprawnień państwowych do kierowania w/w sprzętem, a w dalszej kolejności podjęcia pracy w zawodzie operatora maszyn do robót ziemnych o specjalności jak wyżej.

1. Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach: **202 h**

2. Wykonawca przedłoży harmonogramy zajęć kursów (co najmniej ramowy);

Harmonogram kursu powinien uwzględniać prowadzenie szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku (tylko w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się również w soboty) w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dziennie i przeciętnie nie mniej, niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (godzina zegarowa obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerwy może zostać ustalona w sposób elastyczny), chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

3. Wykonawca zapewni uczestnikom:

- **na własność** materiały dydaktyczne (np. materiały ksero, podręczniki, itp.) oraz artykuły piśmiennicze (notatnik, długopis)

* zaproponowane materiały dydaktyczne będą podlegały sprawdzeniu przez Zamawiającego podczas kontroli przebiegu szkolenia;

* odbiór wszystkich materiałów dydaktycznych przewidzianych dla kursantów musi być potwierdzony przez każdego z uczestników szkolenia

- w dniach szkolenia poczęstunek: kawa, herbata, woda mineralna, pączek lub drożdżówka

4. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NNW należy ująć w koszcie kursu (w preliminarzu).

5. Szkolenie winno zakończyć się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu oraz wydaniem zaświadczenia potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych kierowcy operatora maszyn do robót ziemnych.

6. Wykonawca oprócz zaświadczenia jak w pkt 5, wystawi uczestnikom kursu certyfikat o uczestnictwie w szkoleniu z logo Unii Europejskiej, Kapitału Ludzkiego, tytułem projektu i nazwą programu. Wzory logotypów znajdują się w “Wytycznych Dotyczących Oznaczania Projektów w Ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

- Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie Zamawiającego udzieli Referat ds. Programów
Tel. 74 865 74 18.

7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji kursu, takiej jak dziennik zajęć, imienna lista obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych, rejestr wydanych zaświadczeń i in., a także przeprowadzić wśród uczestników ankietę oceniającą całość usługi.

IV. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie.

1. Cena szkolenia – 60%
2. Doświadczenie wykonawcy– 30%
3. Certyfikat jakości usług – 10%

V. Ocena ofert:

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących zasad:

1. Cena – 60%

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60\%$$

Jeżeli wykonawcy zaproponują różne ilości godzin, zamawiający porówna koszt osobogodziny.

$$\frac{\text{najniższa wartość osobogodziny}}{\text{wartość osobogodziny oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60\%$$

2. Doświadczenie wykonawcy– 30%

Do obliczenia punktów zostaną wykorzystane dane zawarte w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ.

Tabela punktów:

Łość przeprowadzonych i zakończonych grupowych kursów “Operator maszyn do robót ziemnych w zakresie III klasy uprawnień: koparkoladowarka” lub o tematyce porównywalnej do tytułu kursu *	Punkty
1 do 2 kursów	20
3 do 5 kursów	70
pow. 5 kursów	100

* okres podlegający ocenie: od 08.07.2008r.

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30% .

3. Certyfikat jakości usług – 10%

Wykonawca, który przedłoży dokument poświadczający certyfikację, np. akredytację kuratora oświaty, certyfikat zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, standard HACCP lub inny znak jakości, otrzyma 100 punktów.

W przypadku braku posiadania przez jednostkę szkoleniową certyfikatu jakości usług – oferta w tym kryterium otrzyma 0 punktów.

Punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 10% .

ZADANIE VII:

“UPRAWNIENIA ELEKTROENERGETYCZNE (SEP) DO 1 kV”

I. Kurs dla 15 osób bezrobotnych

II. Pożądany termin przeprowadzenia szkolenia: sierpień – październik 2011r.

(kurs nie może zakończyć się później niż 31 października br.)

III. Miejsce realizacji szkolenia: Kłodzko

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursów oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia zajęć.

Zamawiający zastrzega wykonanie usługi szkoleniowej tylko dla zleceniodawcy, tj. uczestnikami kursu będą tylko osoby bezrobotne skierowane przez zamawiającego.

Celem kursu jest przygotowanie uczestników szkolenia do złożenia egzaminu kwalifikacyjnego na uprawnienia do zajmowania się eksploatacją urządzeń i instalacji do 1 kV.

Absolwent kursu powinien zdobyć wiedzę m.in. w zakresie:

- zasad budowy, działania oraz warunków technicznych obsługi urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych
- zasad eksploatacji oraz instrukcji eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych
- zasad ogólnych bhp i ppoż.
- wykonywania prac kontrolno - pomiarowych i montażowych
- ogólnych zasad racjonalnej gospodarki elektroenergetycznej

1. Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach: **45 h**

2. Wykonawca przedłoży harmonogramy zajęć kursów (co najmniej ramowy);

Harmonogram kursu powinien uwzględniać prowadzenie szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku (tylko w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się również w soboty) w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dziennie i przeciętnie nie mniej, niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (godzina zegarowa obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerwy może zostać ustalona w sposób elastyczny), chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

3. Wykonawca zapewni uczestnikom:

- **na własność** materiały dydaktyczne (np. materiały ksero, podręczniki, itp.) oraz artykuły piśmiennicze (notatnik, długopis)

* zaproponowane materiały dydaktyczne będą podlegały sprawdzeniu przez Zamawiającego podczas kontroli przebiegu szkolenia;

* odbiór wszystkich materiałów dydaktycznych przewidzianych dla kursantów musi być potwierdzony przez każdego z uczestników szkolenia

- w dniach szkolenia poczęstunek: kawa, herbata, woda mineralna, pączek lub drożdżówka

4. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NNW należy ująć w koszcie kursu (w preliminarzu).

5. Szkolenie winno zakończyć się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu oraz wydaniem świadectwa potwierdzającego nabycie kwalifikacji.

6. Wykonawca oprócz zaświadczenia jak w pkt 5, wystawi uczestnikom kursu certyfikat o uczestnictwie w szkoleniu z logo Unii Europejskiej, Kapitału Ludzkiego, tytułem projektu i nazwą programu. Wzory logotypów znajdują się w "Wytycznych Dotyczących Oznaczenia Projektów w Ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki".

- Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie Zamawiającego udzieli Referat ds. Programów
Tel. 74 865 74 18.

7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji kursu, takiej jak dziennik zajęć, imienna lista obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych, rejestr wydanych zaświadczeń i in., a także przeprowadzić wśród uczestników ankietę oceniającą całość usługi.

IV. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie.

1. Cena szkolenia – 60%
2. Doświadczenie wykonawcy– 30%
3. Certyfikat jakości usług – 10%

V. Ocena ofert:

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących zasad:

1. Cena – 60%

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60\%$$

Jeżeli wykonawcy zaproponują różne ilości godzin, zamawiający porówna koszt osobogodziny.

$$\frac{\text{najniższa wartość osobogodziny}}{\text{wartość osobogodziny oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60\%$$

2. Doświadczenie wykonawcy– 30%

Do obliczenia punktów zostaną wykorzystane dane zawarte w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ.

Tabela punktów:

Ilość przeprowadzonych i zakończonych grupowych kursów “ Uprawnienia elektroenergetyczne (SEP) do 1 kV” lub o tematyce porównywalnej do tytułu kursu *	Punkty
1 do 2 kursów	20
3 do 5 kursów	70
pow. 5 kursów	100

* okres podlegający ocenie: od 08.07.2008r.

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30% .

3. Certyfikat jakości usług – 10%

Wykonawca, który przedłoży dokument poświadczający certyfikację, np. akredytację kuratora oświaty, certyfikat zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, standard HACCP lub inny znak jakości, otrzyma 100 punktów.

W przypadku braku posiadania przez jednostkę szkoleniową certyfikatu jakości usług – oferta w tym kryterium otrzyma 0 punktów.

Punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 10% .

ZADANIE VIII:

“KURS PRACOWNIKA OCHRONY PRZYGOTOWUJĄCY DO UZYSKANIA LICENCJI I STOPNIA”

I. Kurs dla **10 osób bezrobotnych**

II. Pożądany termin przeprowadzenia szkolenia: **sierpień – październik 2011r.**

(kurs nie może zakończyć się później niż 31 października br.)

III. Miejsce realizacji szkolenia: **Kłódzko**

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursów oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia zajęć.

Zamawiający zastrzega wykonanie usługi szkoleniowej tylko dla zleceniodawcy, tj. uczestnikami kursu będą tylko osoby bezrobotne skierowane przez zamawiającego.

Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy niezbędnej do przystąpienia do egzaminu na I stopień licencji.

Uczestnicy szkolenia powinni uzyskać wiedzę z zakresu technik ochrony osób i mienia oraz zapoznać się z regulacjami prawnymi dotyczącymi wykonywania zawodu agenta ochrony, jak przeciwdziałać różnym rodzajom ataków, w jaki sposób chronić obiekty i jak zabezpieczać mienie i konwoje. Absolwent szkolenia powinien posiadać wiedzę z zakresu samoobrony, technik interwencyjnych. Szkolenie powinno być poszerzone o blok strzelecki prowadzony zgodnie z instrukcją szkolenia strzeleckiego pracowników ochrony, stanowiącą załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 sierpnia 1998r. ze zmian.

1. Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach: **250 h**

2. Wykonawca przedłoży harmonogramy zajęć kursów (co najmniej ramowy);

Harmonogram kursu powinien uwzględniać prowadzenie szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku (tylko w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się również w soboty) w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dziennie i przeciętnie nie mniej, niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (godzina zegarowa obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerwy może zostać ustalona w sposób elastyczny), chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

3. Wykonawca zapewni uczestnikom:

- **na własność** materiały dydaktyczne (np. materiały ksero, podręczniki, itp.) oraz artykuły piśmiennicze (notatnik, długopis)

* zaproponowane materiały dydaktyczne będą podlegały sprawdzeniu przez Zamawiającego podczas kontroli przebiegu szkolenia;

* odbiór wszystkich materiałów dydaktycznych przewidzianych dla kursantów musi być potwierdzony przez każdego z uczestników szkolenia

- w dniach szkolenia poczęstunek: kawa, herbata, woda mineralna, pączek lub drożdżówka

4. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NNW należy ująć w koszcie kursu (w preliminarzu).
5. Szkolenie winno zakończyć się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu.
6. Wykonawca oprócz zaświadczenia jak w pkt 5, wystawi uczestnikom kursu certyfikat o uczestnictwie w szkoleniu z logo Unii Europejskiej, Kapitału Ludzkiego, tytułem projektu i nazwą programu. Wzory logotypów znajdują się w “Wytycznych Dotyczących Oznaczania Projektów w Ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

- Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie Zamawiającego udzieli Referat ds. Programów
Tel. 74 865 74 18.

7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji kursu, takiej jak dziennik zajęć, imienna lista obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych, rejestr wydanych zaświadczeń i in., a także przeprowadzić wśród uczestników ankietę oceniającą całość usługi.

IV. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie.

1. Cena szkolenia – 60%
2. Doświadczenie wykonawcy – 30%
3. Certyfikat jakości usług – 10%

V. Ocena ofert:

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących zasad:

1. Cena – 60%

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60\%$$

Jeżeli wykonawcy zaproponują różne ilości godzin, zamawiający porówna koszt osobogodziny.

$$\frac{\text{najniższa wartość osobogodziny}}{\text{wartość osobogodziny oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60\%$$

2. Doświadczenie wykonawcy – 30%

Do obliczenia punktów zostaną wykorzystane dane zawarte w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ.

Tabela punktów:

Ilość przeprowadzonych i zakończonych grupowych kursów “kurs pracownika ochrony przygotowujący do uzyskania licencji I stopnia” lub o tematyce porównywalnej do tytułu kursu *	Punkty
1 do 2 kursów	20
3 do 5 kursów	70
pow. 5 kursów	100

* okres podlegający ocenie: od 08.07.2008r.

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30% .

3. Certyfikat jakości usług – 10%

Wykonawca, który przedłoży dokument poświadczający certyfikację, np. akredytację kuratora oświaty, certyfikat zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, standard HACCP lub inny znak jakości, otrzyma 100 punktów.

W przypadku braku posiadania przez jednostkę szkoleniową certyfikatu jakości usług – oferta w tym kryterium otrzyma 0 punktów.

Punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 10% .

Załączniki:

1. oferta cenowa – zał. Nr 1 do SIWZ
2. oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zał. Nr 2 do SIWZ
3. wykaz zrealizowanych szkoleń – zał. Nr 3 do SIWZ
4. wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia – zał. Nr 4 do SIWZ
5. oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – zał. Nr 5 do SIWZ
6. projekt umowy – zał. Nr 6 do SIWZ
7. projekt umowy o przetwarzanie danych osobowych – zał. Nr 6a do SIWZ

ZATWIERDZAM:

Kłodzko, dnia 29.06.2011r.

.....
(pieczęć wykonawcy)

OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego składam niniejszą ofertę na przeprowadzenie:

.....
.....

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę bez Vat / z Vat*

..... (słownie.....)

.....
* *niepotrzebna skreślić*

Koszt osobogodziny Koszt szkolenia 1 osoby

2. Wykonam przedmiot zamówienia w terminie

.....

3. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

4. Akceptuję projekt umowy zawarty w załączniku nr 6 do SIWZ.

5. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

....., dnia

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)
do reprezentowania wykonawcy

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
wynikających z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....
.....
(nazwa Wykonawcy)

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego:

.....
.....
(wpisać nazwę szkolenia)

Oświadczam/y, że spełniam/y wymogi, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:

1. posiadam/y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadam/y wiedzę i doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia;
3. dysponuję/jemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduję/ jemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Jednocześnie stwierdzam/y, iż jestem/y świadomy/i o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

....., dnia
(miejsowość)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)
do reprezentowania wykonawcy

.....
(pieczęć wykonawcy)

WYKAZ OSÓB PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

L.p.	Imię i nazwisko	1. Wykształcenie 2. Kwalifikacje 3. Doświadczenie	Zakres wykonywanych czynności w realizacji zamówienia

....., dnia.....
(miejsowość)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)
do reprezentowania wykonawcy

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA
wynikających z art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie:

.....
.....
(podać nazwę szkolenia)

Oświadczam, że wobec:

.....
(wpisać nazwę wykonawcy)

nie zachodzą okoliczności skutkujące wykluczeniem z postępowania określone w art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn.zm.).

Jednocześnie stwierdzam/y, iż jestem/y świadomy/i o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

....., dnia,
(miejsowość)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)
do reprezentowania wykonawcy



Projekt „Buduj przyszłość” – Poddziałanie 6.1.3 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 6 do SIWZ

PROJEKT UMOWY

Umowa Nr/2011

zawarta w dniu pomiędzy Starostą Kłodzkim, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, **Krzysztof Bolisęga**, zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym” a, zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę kursu „.....”
2. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 został udzielony Wykonawcy w ramach postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 ze zmian.) z zastosowaniem art. 5 ust 1 cyt. Ustawy.
3. Zamawiający ustalił w trakcie postępowania, że Wykonawca złożył stosowne oświadczenie, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§2

1. Strony zgodnie ustalają, iż szkoleniem określonym w § 1 ust. 1 objętych będzie ... osób bezrobotnych/poszukujących pracy, skierowanych przez Zamawiającego.
2. Termin i miejsce szkolenia:
.....
.....
3. Szkolenie obejmuje godzin, w tym godzin zajęć praktycznych.

§3

1. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienne skierowanie wystawione przez Zamawiającego dla każdego uczestnika szkolenia.
2. Program szkolenia oraz kalkulację jego kosztów przyjmuje się zgodnie z wybraną przez Zamawiającego ofertą.
3. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać warunków oferty, jak również dokładnie dokumentować preliminowane wydatki na szkolenie.

§4

W przypadkach odstąpienia od realizacji części programu szkolenia wyłącznie za zgodą „Zamawiającego”, „Wykonawca” zobowiązuje się do przedstawienia ponownej kalkulacji i zmiany kosztów szkolenia na podstawie aneksu do niniejszej umowy.

W/w zmiana nie może prowadzić do ustalenia wyższej ceny za szkolenie niż to, co wynika z przyjętej oferty.

§5

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością i czuwania nad realizacją zawartej umowy;
2. indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania;
3. bieżącego pisemnego informowania Zamawiającego (nie później niż 2 dni od zdarzenia) w razie:
 - a) nie zgłoszenia się skierowanych osób na szkolenie,
 - b) nieobecności na szkoleniu skierowanych osób,
 - c) rezygnacji z uczestnictwa w kursie w czasie jego trwania
– pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób;
4. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, na którą składają się m.in.:
 - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - protokół egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
 - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - ankieta wypełniona przez uczestnika szkolenia, służąca do oceny kursu;
5. prowadzenia dodatkowej listy obecności uczestników i przedłożenia jej Zamawiającemu następnego dnia po zakończeniu szkolenia a w przypadku, gdy szkolenie obejmuje kolejne miesiące, przedkładania jej co miesiąc za miesiąc poprzedni w pierwszym dniu nowego miesiąca; lista musi być opieczętowana i podpisana przez Wykonawcę; równocześnie z listą należy przedłożyć informację o ilości faktycznie zrealizowanych godzin szkolenia w danym miesiącu;
6. zapewnienia uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych, w tym na własność notatnik, długopis oraz poczęstunku, zgodnie ze złożoną ofertą;
7. przedłożenia Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia w oparciu o prowadzoną jak wyżej dokumentację kursu, pisemnej informacji o przebiegu szkolenia z podaniem faktycznej ilości zrealizowanych przez uczestników godzin a także zrealizowania harmonogramu zajęć, dołączając kserokopie potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem następujących dokumentów:
 - dziennika zajęć edukacyjnych
 - protokołu egzaminacyjnego (lub wypis z protokołu)
 - potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych
 - uzyskanych przez uczestników zaświadczeń
 - ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia.

§ 6

Zamawiający zastrzega sobie:

1. prawo kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji jego uczestników;
2. prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu oraz w rozdaniu zaświadczeń o ukończeniu kursu;
3. prawo do wglądu w każdym czasie w dokumenty źródłowe dotyczące zleconej usługi oraz ich kontroli na miejscu;
4. prawo natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy w przypadku nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym wezwaniu do należytego jej wykonania w określonym terminie z zagrożeniem wypowiedzenia umowy.

§ 7

Każdy uczestnik szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu otrzyma dyplom, świadectwo lub zaświadczenie, w zależności od rodzaju i celu szkolenia.

§ 8

1. Koszt szkolenia 1 osoby wynosi (koszt osobogodziny:).
2. Zamawiający pokryje koszty szkolenia ... uczestników w wysokości zgodnej z preliminarem tj. zł,- (słownie:).
3. Na podstawie art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008r., Nr 69, poz. 415z późn. zm.) Wykonawca ubezpieczy uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej należy przedłożyć zamawiającemu wraz z fakturą.
4. Warunki płatności strony uzgadniają jak w przyjętej ofercie, płatne po zakończeniu szkolenia na konto Wykonawcy przelewem w ciągu 14-tu dni od dnia otrzymania faktury, przy jednoczesnym spełnieniu warunków, o których mowa w § 5 pkt 5 i 7 niniejszej umowy.

§ 9

Do nadzoru wskazuje się:

1. po stronie Zamawiającego:
2. po stronie Wykonawcy:

§ 10

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym – czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – Zamawiający może od umowy odstąpić.
2. W przypadku określonym w ust.1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 11

1. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy, Wykonawca może wystąpić na drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swoje roszczenia do Zamawiającego.
2. Jeżeli Zamawiający odmówi uznania roszczeń, Wykonawca może zwrócić się o rozstrzygnięcie do sądu powszechnego.

§ 12

Załączniki do niniejszej umowy stanowią:

Nr 1 – program szkolenia

Nr 2 – wzór ankiety dla uczestników kursu służącej do oceny szkolenia

Nr 3 – wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji

§ 13

1. W przypadkach udokumentowanych zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można przewidzieć, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:

- a) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia;
- b) zmiany miejsca zajęć szkolenia;
- c) dokonania zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia szkolenia;
- d) zmiany harmonogramu zajęć;
- e) odstąpienia od realizacji części programu szkolenia.

2. Zmiany postanowień niniejszej umowy, o których mowa w ust. 1 pkt. a), b) i e), wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu, w pozostałych przypadkach wystarczy zgoda zamawiającego.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 15

Spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....
(kontrasygnata Głównego Księgowego)

1.

.....

2.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Buduj przyszłość” – Poddziałanie 6.1.3 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 6a do SIWZ

PROJEKT

Umowa Nr/A/2011

zawarta w dniu pomiędzy Powiatem Kłodzkim, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, **Krzysztof Bolisęga**, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym” a, reprezentowanym przez, zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”, o następującej treści:

§ 1

1. Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zmian.), Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników kursu pn.
.....
2. Powierzone dane osobowe uczestników w/w kursu mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu przeprowadzenia szkolenia, zgodnie z umową Nr/2011 z dnia, przez okres szkolenia tych osób, tj. w terminie od do

§2

1. Przy przetwarzaniu powierzonych do przetwarzania danych osobowych Wykonawca musi przestrzegać zasady wskazane w niniejszej umowie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zmian.) oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 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. Wykonawca przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, podejmie środki zabezpieczające zbiór danych osobowych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust.1.
3. Do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby świadczące pracę na rzecz Wykonawcy na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
4. Zamawiający umocowuje Wykonawcę do wydawania osobom, o których mowa w ust.3, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 1 i w załączniku nr 2 do umowy.
5. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy oraz do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez osoby, o których mowa w ust. 3, mających dostęp do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, tych danych osobowych w poufności.
6. Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
7. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego lub osoby, o których mowa w ust. 3, obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
8. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu w miejscach, w których są przetwarzane powierzone do przetwarzania dane osobowe, dokonanie kontroli w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia tych danych osobowych.

§3

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§4

Integralną częścią umowy są następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – wzór upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych
- 2) załącznik nr 2 – wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Buduj przyszłość” – Poddziałanie 6.1.3 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

UPOWAŻNIENIE NR

DO PRZETWARZANIA POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH
OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW SZKOLENIA REALIZOWANEGO W RAMACH
PROJEKTU PO KL pn. „BUDUJ PRZYSZŁOŚĆ”

Z dniem, na podstawie art. 37, w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn.zmian.), upoważniam do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia:

„.....”

Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia

.....

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani zatrudnienia w

.....
Czytelny podpis osoby reprezentującej Wykonawcę
upoważnionej do wydawania upoważnień



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Buduj przyszłość” – Poddziałanie 6.1.3 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA NR
DO PRZETWARZANIA POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH
OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW SZKOLENIA REALIZOWANEGO W RAMACH
PROJEKTU PO KL pn. „BUDUJ PRZYSZŁOŚĆ”

Z dniem, na podstawie art. 37, w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn.zmian.), odwołuję upoważnienie(sygnatura, z dnia) do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia
„.....”

.....
Czytelny podpis osoby reprezentującej Wykonawcę
upoważnionej do odwoływania upoważnień