|  |  |
| --- | --- |
| KAPITAL_LUDZKI_POZ.png | ue_efs_czb |



|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach

Projekt współfinansowany ze środków „KORKOCIĄG. Wypłyń na głębię!”

Unii Europejskiej w ramach 16-400 Suwałki, ul. Świerkowa 60

Europejskiego Funduszu Społecznego tel. 087 565 92 80,

e-mail: monit.pcpr@powiat.suwalski.pl

1. **INFORMACJE WPROWADZAJĄCE**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16 – 400 Suwałki, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu niegraniczonego na przeprowadzenie szkoleń zawodowych realizowanych   
w ramach projektu „KORKOCIĄG. Wypłyń na głębię!” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.**

**Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego – art. 39 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.**

**Zamówienie współfinansowane jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

**Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nie przyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.**

1. **UWAGI WSTĘPNE**
2. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej specyfikacją mowa o Ustawie, należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
3. Ilekroć w niniejszej specyfikacji oraz innych dokumentach dotyczących objętego specyfikacją postępowania jest mowa o ofercie, należy przez to rozumieć wzór oferty wraz ze wszystkimi załącznikami przewidzianymi specyfikacją.
4. Przed przystąpieniem do składania dokumentów ofertowych, Zamawiający uprzejmie prosi o bardzo dokładne zapoznanie się z warunkami wymienionymi   
   w specyfikacji i pozostałych dokumentach dotyczących objętego specyfikacją postępowania.
5. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu „KORKOCIĄG. Wypłyń na głębię!” zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV): kod 80530000 – 8 usługi szkolenia, zawodowego w zakresie:**

1. **„Stylizacja paznokci” – szkolenie podstawowe – kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 7 osób, w tym bezrobotnych, niepełnosprawnych oraz wychowanków Domu Dziecka posiadających minimum wykształcenie podstawowe.

W szkoleniu uczestniczyć będą osoby skierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 100 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną. Udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 70% ogółu wymiaru godzin szkolenia oraz powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

a) manicure;

b) pedicure;

c) metoda żelowa;

d) metoda akrylowa;

e) metoda fiberglass;

f) zdobienie paznokci tradycyjne;

g) zdobienie paznokci airbrush;

h) zdobienie paznokci kolorowym żelem i akrylem.

1. **Mała gastronomia z organizacją przyjęć okolicznościowych + książeczka zdrowia dla celów sanitarno – epidemiologicznych – kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 6 osób, w tym: bezrobotnych i niepełnosprawnych, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będą osoby skierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 120 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną. Udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 60% ogółu wymiaru godzin szkolenia oraz powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

a) tworzenie przedsiębiorstwa – zagadnienia prawne;

b) marketing;

c) organizowanie i porządkowanie własnego stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii, bhp i ppoż.;

d) dobieranie surowców i półsurowców do produkcji w małej gastronomii;

e) dobieranie, obsługiwanie maszyn, urządzeń i sprzętu w małej gastronomii;

f) przygotowywanie potraw zaczynając od obróbki wstępnej surowców i półproduktów;

g) dokonywanie obróbki termicznej surowców i półproduktów;

h) sporządzanie różnymi technikami i metodami podstawowego asortymentu potraw i napojów   
w małej gastronomii;

i) planowanie posiłków i układanie menu;

j) porcjowanie, dekorowanie i ekspedycja potraw;

k) przechowywanie i magazynowanie surowców, półproduktów i wyrobów gotowych;

l) ocenianie jakościowe i ilościowe surowców, półsurowców i wyrobów gotowych;

ł) formy obsługi konsumenta z naciskiem na obsługę kelner – barman;

m) organizacja przyjęć okolicznościowych;

n) podstawowa obsługa kasy fiskalnej.

**3. Kierowca wózka jezdniowego z napędem silnikowym oraz bezpieczną wymianą butli   
w wózkach wyposażonych w te urządzenia – kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 5 osób, w tym niepełnosprawnych i wychowanków Domu Dziecka, które są w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będą osoby skierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 65 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną. Udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 50% ogółu wymiaru godzin szkolenia oraz powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

a) typy stosowanych wózków jezdniowych;

b) budowa wózka;

c) czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po pracy z wózkami;

d) czynności operatora w czasie pracy z wózkami;

e) wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa;

f) wiadomości z zakresu bhp;

g) ogólne wiadomości o dozorze technicznym;

h) praktyczną naukę jazdy;

i) przygotowanie kierowcy do wykonania czynności związanych z wymianą butli;

j) próbne wykonanie wymiany butli przez kierowcę wózka pod nadzorem instruktora;

k) samodzielna wymiana butli pod nadzorem instruktora.

**4. Szkolenie „Kadry – płace - ZUS” – kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 4 osób, w tym bezrobotnych i niepełnosprawnych   
posiadających minimum średnie wykształcenie oraz znajomość obsługi komputera.

W szkoleniu uczestniczyć będą osoby skierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 120 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną. Udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 60% ogółu wymiaru godzin szkolenia.

**5. Brukarz, robotnik drogowy – kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 2 osób, w tym bezrobotnej i wychowanka Domu Dziecka znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będą osoby skierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 120 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną. Udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 60% ogółu wymiaru godzin szkolenia oraz powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

a) podstawy wiedzy o robotach drogowych;

b) użytkowanie eksploatacyjne;

c) dokumentacja techniczna;

d) BHP;

e) podstawy elektrotechniki;

f) budowa przecinarek do nawierzchni dróg;

g) budowa zagęszczarek;

h) budowa narzędzi udarowych ręcznych;

i) technologia robót;

j) wykonawstwo robót drogowych z różnych materiałów;

k) zajęcia praktyczne.

**6. Kurs bukieciarz – florysta – kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 3 osób niepełnosprawnych, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będą osoby skierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 120 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną. Udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 70% ogółu wymiaru godzin szkolenia oraz powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

a) anatomia i fizjologia roślin;

b) asortyment roślin ozdobnych;

c) sposoby utrwalania materiału roślinnego;

d) główne aspekty uprawy roślin ozdobnych;

e) narzędzia i środki techniczne;

f) artykuły dekoracyjne;

g) zasady wykonywania kompozycji kwiatowych;

h) style w kompozycjach;

i) projektowanie kompozycji w ogrodzie i wnętrzach;

j) ekonomika handlu;

k) wiązanki okolicznościowe;

l) kompozycje w naczyniach;

ł) florystyka ślubna;

m) florystyka żałobna;

n) dekoracje okolicznościowe;

o) dekoracje z roślin doniczkowych;

p) kompozycje z roślin sztucznych i żywych;

r) aranżacja sklepu i wystaw okiennych;

s) obsługa kasy fiskalnej.

**7. Obsługa kasy fiskalnej i fakturowanie z modułem przedstawiciela handlowego – kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 10 osób, w tym bezrobotnych, niepełnosprawnych   
i wychowanków Domu Dziecka znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. W module pierwszym – obsługa kasy fiskalnej i fakturowanie udział weźmie 10 osób, natomiast do modułu drugiego – przedstawiciel handlowy przejdzie 5 osób z danej grupy.

W szkoleniu uczestniczyć będą osoby skierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 130 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną (moduł I kasa fiskalna i fakturowanie – 40 godzin; moduł II przedstawiciel handlowy – 90 godzin). Udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 60% ogółu wymiaru godzin szkolenia oraz powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

a) I moduł:

a) budowa i obsługa kasy fiskalnej;

b) wystawianie faktur i rachunków;

b) II moduł:

a) marketing;

b) elementy prawa;

c) techniki sprzedaży, w tym telemarketing;

d) psychologia kontaktów z klientem;

e) negocjacje handlowe;

f) organizacja pracy;

g) skuteczna obrona cen;

h) komunikacja międzyludzka werbalna i niewerbalna.

**8. Operator koparko – ładowarek kl. III – kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 23 osób, w tym bezrobotnych, niepełnosprawnych   
i wychowanków Domu Dziecka znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będą osoby skierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 185 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną, udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 50% ogółu wymiaru godzin szkolenia.

**9. Księgowość komputerowa - kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 3 osób, w tym bezrobotnych i niepełnosprawnych   
znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będą osoby skierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 120 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną, udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 60% ogółu wymiaru godzin szkolenia.

**10. Asystent osoby niepełnosprawnej - kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 1 osoby bezrobotnej znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będzie osoba skierowana przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 130 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną, udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 60% ogółu wymiaru godzin szkolenia oraz powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

1. specyfika pracy asystenta osób niepełnosprawnych,
2. elementy prawa,
3. podstawy pracy socjalnej,
4. rodzaje niepełnosprawności,
5. charakterystyka poszczególnych rodzajów upośledzeń umysłowych,
6. opieka nad osobami niewidomymi, niesłyszącymi i niepełnosprawnymi ruchowo,
7. opieka nad osobami starszymi,
8. elementy terapii,
9. trening umiejętności społecznych dla osób niepełnosprawnych,
10. instytucje i ośrodki pobytu stałego i dziennego dla osób niepełnosprawnych,
11. opieka paliatywna,
12. higiena żywienia,
13. komunikacja,
14. pierwsza pomoc,
15. masaż i rehabilitacja

**11. Kosztorysant budowlany (poziom podstawowy) - kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 1 osoby niepełnosprawnej znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będzie osoba skierowana przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 128 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną, udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 60% ogółu wymiaru godzin szkolenia oraz powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

1. wstęp do kosztorysowania budowlanego,
2. zasady i podstawy kosztorysowania,
3. metody kosztorysowania,
4. zasady przedmiarowania/obmiarowania
5. kosztorys w procesie inwestycyjnym,
6. programy kosztorysowe,
7. przedmiarowanie/obmiarowania oraz kosztorysowanie z wykorzystaniem wzorów kalkulacyjnych oraz programu NORMA PRO

**12. Technolog robót wykończeniowych - kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 1 osoby niepełnosprawnej znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będzie osoba skierowana przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 120 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną, udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 65% ogółu wymiaru godzin szkolenia oraz powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

1. nabycie przez słuchacza praktycznych umiejętności do wykonywania prac budowlanych wykończeniowych z zastosowaniem najnowszych technologii i materiałów,
2. rysunek techniczny i dokumentacja techniczna,
3. montowanie zespołów konstrukcyjnych,
4. prace tynkarskie, wykonywanie okładzin ściennych,
5. układanie wykładzin,
6. prace malarskie,
7. przepisy bhp i ppoż.,
8. posługiwanie się elektronarzędziami,
9. technologia i materiałoznawstwo dla technologa robót wykończeniowych

**13. Prawo jazdy kat. C - kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 4 osób, w tym bezrobotnych i niepełnosprawnych   
znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będą osoby skierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia powinien zawierać:

1. 20 godzin zajęć teoretycznych,
2. 30 godzin zajęć praktycznych (lub 20 godzin o ile słuchacz posiada prawo jazdy kat. D)

**14. Prawo jazdy kat. E - kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 1 osoby niepełnosprawnej znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będzie osoba skierowana przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać:

1. 20 godzin zajęć teoretycznych,
2. 25 godzin zajęć praktycznych

**15. Operator ładowarek kl. III – kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 1 osoby niepełnosprawnej znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będzie osoba skierowana przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 176 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną. Udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 30% ogółu wymiaru godzin szkolenia.

**16. Palacz kotłów centralnego ogrzewania - kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 2 osób niepełnosprawnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będą osoby skierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 66 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną, udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 25% ogółu wymiaru godzin szkolenia oraz powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

1. budowa, rodzaje, działanie oraz warunki techniczne urządzeń - kotłów centralnego ogrzewania,
2. eksploatacja i obsługa kotłów centralnego ogrzewania,
3. bhp,
4. ochrona przeciwpożarowa,
5. pierwsza pomoc,
6. postępowanie w razie awarii, pożaru, zagrożenia życia i zdrowia, zagrożenia środowiska oraz innych zagrożeń związanych z eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci centralnego ogrzewania,
7. zajęcia praktyczne

**17. Pilarz – drwal - kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 1 osoby bezrobotnej znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będzie osoba skierowana przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien być zgodny z programem Dyrekcji Lasów Państwowych i prowadzony przez wykwalifikowaną kadrę. Program winien zawierać nie mniej niż 130 godzin podzielonych na część teoretyczną i praktyczną, udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 60% ogółu wymiaru godzin szkolenia.

**18. Szkolenie obsługi komputera (od podstaw) dla osoby niedowidzącej z programem głośnomówiącym - kod 80530000 – 8**

Szkolenie przewidziane jest dla 1 osoby niepełnosprawnej znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

W szkoleniu uczestniczyć będzie osoba skierowana przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   
w Suwałkach na podstawie opinii od doradcy zawodowego.

Program szkolenia winien zawierać nie mniej niż 75 godzin podzielonych na część teoretyczną   
i praktyczną, udział zajęć praktycznych powinien wynosić minimum 60% ogółu wymiaru godzin szkolenia oraz powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

1. zapoznanie się z obsługą komputera
2. zapoznanie się z nowoczesnymi technologiami informacyjnymi przeznaczonymi dla osób   
   z dysfunkcją wzroku
3. obsługa programów udźwiękawiających (JAWSi HAL) oraz programu powiększająco – udźwiękawiającego (Supernova)
4. przeglądarka internetowa Internet Explorer
5. przeglądarka tekstowa WebbIE
6. przeglądarka głośnomówiąca Intelligent Web Reader
7. obsługa poczty elektronicznej na stronie WWW i za pomocą programu Outlook Express
8. obsługa skanera i programu OCR – FineReader
9. nauka pisania bezwzrokowego
10. program Microsoft Office Word 2007
11. drukowanie na drukarkach czarnodrukowych i brajlowskich

**III/1. Każdy program szkolenia w szczególności winien zawierać:**

a) nazwę i zakres szkolenia;

b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;

c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;

d) cele szkolenia;

e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem,   
części teoretycznej i części praktycznej;

f) treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;

g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;

h) sposób sprawdzania efektów szkolenia.

Suma godzin zajęć teoretycznych i praktycznych musi być równa ilości godzin programowych   
 ogółem.

Wykonawca winien dostosować ilość i jakość pomieszczeń oraz wyposażyć je w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.

**III/2. Każde szkolenie powinno zakończyć się wydaniem:**

a) certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31 poz. 216);

c) w przypadku kursu kierowca wózka jezdniowego z napędem silnikowym dodatkowo powinno zakończyć się wydaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi urządzeń transportu bliskiego uprawniającego do obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych wydanym przez Urząd Dozoru Technicznego;

d) w przypadku kursu na operatora koparko – ładowarek kl. III i ładowarek kl. III powinno zakończyć się wydaniem książeczki operatora maszyn roboczych wydany przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego.

Szkolenie powinno być realizowane przeciętnie nie więcej niż 40 godzin dydaktycznych   
w tygodniu, nie więcej niż po 8 godzin dydaktycznych w każdym dniu szkolenia przypadającego na 1 uczestnika. Godziny zajęć między 900, a maksymalnie 1700 w każdym dniu szkolenia.

W przypadku szkolenia stylizacja paznokci: termin realizacji: okres wakacyjny, maksymalnie do dnia 10.09.2011r., preferowane godziny od 14.00 do 18.00 oraz soboty w godz. od 9.00 do 16.00

W przypadku szkolenia mała gastronomia z organizacją przyjęć okolicznościowych: termin realizacji: nie wcześniej niż 10 września 2010r.

Godzina dydaktyczna liczy 45 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne. Przerwy ustalane są w sposób elastyczny w zależności od potrzeb uczestników i wykładowcy.

Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia w trakcie jego realizacji catering (tj.: woda, kawa, herbata, ciastka, kanapki).

Do realizacji szkolenia wykonawca zapewni uczestnikom kursu odpowiednie, niezbędne materiały szkoleniowe tj.: podręczniki, zeszyty, odzież ochronna, jeżeli wymagają tego odrębne przepisy i inne, które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie uczestników szkolenia.

Wykonawca ma prawo dołączyć uczestników danego szkolenia do innej grupy, która w tym samym czasie odbywać będzie szkolenie realizujące ten sam program i w tych samych godzinach jakie określa niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia. Wykonawca ma takie prawo jedynie w momencie, kiedy liczba osób na dane szkolenie jest mniejsza niż 6.

**III/3. Wykonawca jest zobowiązany do:**

a) przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiet mających na celu ocenę wykładowców, ocenę jednostki szkolącej oraz ocenę poszczególnych bloków tematycznych. Jednocześnie wykonawca zobligowany jest do przesłania oryginałów przeprowadzonych ankiet do zamawiającego;

b) sprawowania nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia poprzez: kontrolę obecności słuchaczy na zajęciach;

c) sprawdzenia efektów szkolenia poprzez: przeprowadzenia egzaminu końcowego;

d) niezwłocznego informowania Zamawiającego o nieobecnościach i wszelkich nieporozumieniach, które mogą mieć miejsce podczas zajęć.

Szkolenie należy przeprowadzić w mieście Suwałki, natomiast jeżeli ma ono odbywać się poza miastem Suwałki, Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia zakwaterowanie, transport z jego miejsca zamieszkania i z powrotem oraz całodzienne wyżywienie. Szkolenie może odbyć się poza miastem Suwałki tylko i wyłącznie po wyrażeniu pisemnej zgody przez uczestnika projektu.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**Termin realizacji zamówienia: od 25 lipca 2011r. do 30 listopada 2011r.**

1. **OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**
2. Zgodnie z art. 22 Ustawy o udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:
   1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
   2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
   3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
   4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie 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.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone   
w pkt. 1.1 – 1.4 winien spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.

1. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie złożonych oświadczeń   
   i dokumentów opisanych w rozdziale VI niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

Wykonawca musi spełniać wymagania określone przez zamawiającego w niniejszej SIWZ i wymagania wynikające z przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Niespełnienie wymagań powoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

* 1. Zamawiający poprawi w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,

- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian   
w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

* 1. Zamawiający odrzuci ofertę, zgodnie z zasadami określonymi w art. 89 ust. 1 Ustawy PZP
  2. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji, dotyczących złożonej oferty oraz   
     (z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 Ustawy PZP) dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.

1. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTACJI, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY   
   W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
2. W celu potwierdzenia przez Wykonawcę spełniania warunku posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności oraz, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 Ustawy PZP Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć następujące oświadczenia   
   i dokumenty :
   1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1
   2. aktualny odpis z właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.;
   3. zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych wydanego przez Wojewódzki Urząd Pracy;
   4. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności
   5. lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składania ofert;**
   6. aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składania ofert;**
   7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada:

dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości **– wystawione nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed terminem składania ofert**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania niezbędnej wiedzy   
   i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć następujące dokumenty:
   1. wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu Zamówienia,   
      w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania Zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz wraz z informacją   
      o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 3 do SIWZ).

Do ofert należy dołączyć oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć   
w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

2.2 oświadczenie Wykonawcy potwierdzające, że Wykonawca dysponuje odpowiednio   
 przygotowanymi pomieszczeniami oraz wyposażeniem zapewniającym wykonanie   
 zamówienia (załącznik nr 7 do SIWZ)

**VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferta musi zawierać:
   1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zawarte w załącznik nr 1 do SIWZ);
   2. wypełniony wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wg załącznika nr 3 do SIWZ) – odrębny dla każdego szkolenia;
   3. oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
   4. opracowany przez Wykonawcę program szkolenia i planowany harmonogram;
   5. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, właściwe dokumenty muszą być złożone przez każdy podmiot;
   6. oświadczenie dotyczące liczby przeprowadzonych szkoleń grupowych w ciągu ostatniego roku - załącznik nr 5 do SIWZ;
   7. oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2 do SIWZ;
   8. wzór umowy do SIWZ – załącznik nr 6 do SIWZ;
   9. zaświadczenie o wpisie Wykonawcy do rejestru instytucji szkoleniowych   
      w Wojewódzkim Urzędzie Pracy;
   10. oświadczenie Wykonawcy potwierdzające, że Wykonawca dysponuje odpowiednio przygotowanymi pomieszczeniami oraz wyposażeniem zapewniającym wykonanie zamówienia - załącznik nr 7 do SIWZ;
   11. wypełniony formularz ofertowy odrębny dla każdego szkolenia – załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający wymaga wykorzystania formularzy przekazanych przez Zamawiającego.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym dodatkowo przez Wykonawcę.
4. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy:
   1. poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu wraz z imienną pieczątką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem;
   2. w przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii.
5. Zamawiający wymaga, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
6. Zamawiający wymaga, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną de kompletację.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach oferty) muszą być parafowane (podpisane) własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający jej identyfikację.
8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 Ustawy PZP oferty składane   
   w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa   
   w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert , zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
9. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst. jedn. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
10. Zamawiający wymaga, aby stosowne zastrzeżenie Wykonawca złożył na formularzu ofertowym.
11. Zamawiający wymaga, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
12. Wykonawca nie może zastrzec m.in. informacji dotyczących nazwy oraz adresu Wykonawców, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach (art. 86 ust. 4 Ustawy PZP).
13. Zamawiający ma prawo badać skuteczność dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa w razie stwierdzenia, że dane informacje nie mogły być przez Wykonawcę zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa – zostaną one odtajnione przez Zamawiającego.
14. Udostępnieniu podlega protokół wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili otwarcia.
15. Udostępniane protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
    1. osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć wniosek w siedzibie Zamawiającego o udostępnienie treści protokołu lub/i załączników do protokołu;
    2. Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione.
16. W przypadku Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (dot. spółki cywilnej, konsorcjum) Zamawiający wymaga, aby:
    1. ustanowili pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy   
       o udzielenie zamówienia publicznego (do oferty należy dołączyć stosowny dokument ustanawiający pełnomocnika np. umowę spółki cywilnej, umowę konsorcjum);
    2. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane były wyłącznie   
       z pełnomocnikiem;
    3. wypełniając formularz ofertowy, składając oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, jak również wypełniając inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, a nie pełnomocnika;
    4. każdy z przedsiębiorców konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej złożył oddzielnie aktualny podpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
    5. w przypadku, gdyby oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie została wybrana w przedmiotowym postępowaniu, Zamawiający przed podpisaniem umowy może żądać umowy regulującej ich współpracę.
17. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
18. W przypadku załączenia do ofert innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiały reklamowe) dokumenty takie nie będą oceniane przez Zamawiającego i nie będą miały wpływu na wybór najkorzystniejszej oferty.
19. Oferta powinna zawierać cenę podaną w złotych polskich, cyfrowo i słownie. Cena oferty powinna być podana wg wzoru:

Cena netto + podatek VAT (określony procentowo, kwotowo) = cena brutto.

1. Wykaz zrealizowanych zamówień o charakterze będącym przedmiotem zamówienia   
   w ciągu ostatniego roku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonane należycie.
2. **ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA MOŻLIWOŚĆ SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Dopuszcza się składanie ofert częściowych, czyli na poszczególne części zamówienia lub wszystkie części zamówienia. Części zamówienia, których jest 18 określa pkt III niniejszej specyfikacji.

1. **MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

1. **INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

1. **OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1. **POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE AUKCJI ELEKTRONICZNEJ**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

1. **WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ**

Wykonawcy pozostają związani złożoną przez siebie ofertą przez 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

1. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
2. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie w pokoju nr 19   
   w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16 – 400 Suwałki, w terminie najpóźniej do dnia 14 lipca 2011r. do godz. 9.00
   1. Zewnętrzną kopertę należy zaadresować jak niżej:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Ul. Świerkowa 60

16 – 400 Suwałki

Z dopiskiem:

**Przetarg nieograniczony pt:**

**Szkolenia w ramach projektu „KORKOCIĄG. Wypłyń na głębię!” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach, współfinansowanego   
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

**„Nie otwierać przed dniem 14 lipca 2010r., godz. 9.30”**

* 1. koperta powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy oraz oznaczenie jak wyżej;
  2. ofertę składa się za pośrednictwem np. Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej, którą należy zaadresować jak w pkt. 1.1 i 1.2 – decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach;
  3. konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (np. potraktowanie oferty, jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert   
     w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca;
  4. Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz   
     z numerem, jakim oznakowana została oferta;
  5. oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania;
  6. otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie   
     w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16 – 400 Suwałki, w dniu 14 lipca 2011r.   
     o godzinie 9.30 pok. nr 3

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu składania zamówienia i warunków płatności zawartych   
   w ofertach.
3. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.   
   W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.
4. **WARUNKI PŁATNOŚCI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**
5. Rozliczenie między stronami następuje jednorazowo po zakończeniu szkolenia/kursu.
6. Zamawiający ureguluje należność w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury wystawionej przez Wykonawcę dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie   
   w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, NIP 844 – 187 – 69 – 84:
   1. po otrzymaniu środków finansowych z Urzędu Marszałkowskiego w Białymstoku;
   2. po złożeniu dokumentacji zawartej w umowie, dot. zakończenia szkolenia/kursu przez Wykonawcę dla Zamawiającego.
7. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w złotych polskich, bez względu na uwarunkowania Wykonawcy.
8. **WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ   
   Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ   
   I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**
9. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktu jest Pani Agnieszka Łucznik, Ewa Kujawska, tel. (087) 565 92 87, (087) 565 92 88, fax. (087) 565 92 88;.
10. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują faksem i pisemnie:
    1. Pisma należy przesyłać na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Świerkowa 60, 16 – 400 Suwałki;
    2. Fax. należy przesłać pod numer (087) 565 92 88.

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego (ad. 1) z prośbą o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ telefonicznie, pod nr tel. (087) 565 92 87, (087) 565 92 88.
2. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na stronie internetowej: www.powiat.suwalski.pl
3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. **ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY**
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie   
   o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie   
   o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
6. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się   
   z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofywanych nie będą otwierane.
7. **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**
8. Wykonawca określi wynagrodzenia za wszystkie elementy zamówienia   
   w „Formularzu cenowym” – załącznik nr 5 do SIWZ.
9. Wynagrodzenie łączne wykonawcy powinno obejmować przeprowadzenie szkoleń oraz zapewnienie materiałów szkoleniowych i dydaktycznych w podziale na kursy, pokrycie kosztów niezbędnych badań lekarskich (wyrobienie książeczek zdrowia wraz z wymazami), ubezpieczenie uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków, wyżywienie uczestników w trakcie trwania szkolenia, pokrycie kosztów egzaminu, wydanie zaświadczenia (certyfikatu).
10. Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym oraz ostateczna cena oferty, winny być wyliczone do dwóch miejsc po przecinku.
11. Wszystkie ceny określone przez oferenta zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
12. Oferta powinna zawierać cenę podaną w złotych polskich, cyfrowo i słownie. Cena oferty powinna być podana wg wzoru:

Cena netto + podatek VAT (określony procentowo, kwotowo) = cena brutto.

1. **OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I OPIS SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty według następujących kryteriów   
i znaczeń:

**- Cena - 70%**

**- Doświadczenie Wykonawcy w organizacji szkoleń - 30%**

2. Cena ryczałtowa podana w złotych polskich (w tym podatek VAT) za jedną przeszkoloną osobę. Należy podać odrębnie ceny za części zamówienia tj. za części zamówienia, o których mowa w pkt. III niniejszej specyfikacji.

3. Sposób oceny

Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta z najwyższą liczbą punktów za oceniane kryteria, za wszystkie części zamówienia albo za poszczególne części zamówienia (jeśli oferta wykonawcy zostanie uznana za najkorzystniejszą za każdą z części zamówienia lub za całość zamówienia).

Nie podlega odrzuceniu oferta z najniższą liczbą punktów.

4. Oferty będą oceniane według poniższych wzorów:

a) punktacja za kryterium: cena za przeprowadzenie szkoleń, obliczana zostanie na podstawie oferty wykonawcy w następujący sposób:

Oferta z najkorzystniejszą ceną uzyska 70 pkt, pozostałe oferty zostaną przeliczone według wzoru.

Oferta z najniższą ceną

C = ---------------------------------------- x 70

Oferta z ceną badaną

Wynik zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

1. punktacja za kryterium doświadczenie Wykonawcy w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem, będzie obliczana przez zamawiającego w następujący sposób:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Liczba szkoleń grupowych o tematyce zgodnej z przedmiotem oferty  w danej części zamówienia przeprowadzonych w ciągu ostatniego roku | Liczba przyznanych punktów: maksymalnie 30 |
| 1. | 1 – 4 szkolenia grupowe | 10 pkt |
| 2. | 5 – 9 szkoleń grupowych | 20 pkt |
| 3. | 10 lub więcej szkoleń grupowych | 30 pkt |

Wartość punktowa (W) przyznana dla każdej oferty to: suma punktów uzyskanych w kryterium „cena” – (C ), w kryterium doświadczenie Wykonawcy w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem – (D),

W = C + D

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (najwyższa liczba przyznanych punktów   
w oparciu o ustalone kryteria), zostanie uznana za najkorzystniejszą, a pozostałe oferty będą sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów za całość zamówienia lub za poszczególne jego części.

Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów (przedstawia taki sam bilans ceny), zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną. Jeżeli ceny również będą identyczne, zamawiający wybierze ofertę z większą liczbą przeprowadzonych szkoleń.

Ocena ofert będzie dokonywana osobno na każdą część zamówienia.

1. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
   1. o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania   
      i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom   
      w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
   2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne   
      i prawne.
   3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
   4. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa   
      w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.
   5. informacja, o której mowa w rozdziale XXI pkt. 1.1 zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.powiat.suwalski.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
3. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **WARUNKI UMOWY**
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Stosownie do art. 144 Ustawy PZP Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której wybrano wykonawcę polegającej na zmianie terminu realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego jak również Wykonawcy, z powodu zmiany liczby osób na mniejszą, bądź większą, która będzie uczestniczyła w danym szkoleniu oraz wystąpienia zdarzeń losowych.
4. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO** 
   1. Wykonawcom, a także innym instytucjom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia

doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów

ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 180 ust. 2 pkt 2-4 ustawy z dnia 29

stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759

z późn. zm.) przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:

1.1 opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału   
 w postępowaniu;

1.2 wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

1.3 odrzucenia oferty odwołującego.

1. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

…………………………………………………………………………………….

Sprawdził i zatwierdził pod względem merytorycznym

ZATWIERDZIŁ

………………………………………………………………………………………

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Wykaz załączników do SIWZ:

1. Załącznik nr 1: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
2. Załącznik nr 2: Oświadczenie o nie wykluczeniu z udziału w postępowaniu;
3. Załącznik nr 3: Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
4. Załącznik nr 4: Formularz ofertowy;
5. Załącznik nr 5: Wykaz szkoleń
6. Załącznik nr 6: Wzór umowy;
7. Załącznik nr 7: Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia pomieszczeń, narzędzi   
   i urządzeń, którymi dysponuje Wykonawca;