



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Ośrodek Pomocy Społecznej
16-100 Sokółka, ul. Wojska Polskiego 7
tel. 711-20-64
NIP 545-107-81-13

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZAMAWIAJĄCY:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zorganizowanie i przeprowadzenie czterech kursów w zakresie pielęgnacji zieleni, prawa jazdy kat. C + kwalifikacja wstępna przyspieszonej na przewóz rzeczy, asystenta personalno – księgowego z obsługą kasy fiskalnej oraz kursu spawacza dla uczestników projektu: „Program wsparcia społeczno - zawodowego dla osób objętych pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce”

TRYB POSTĘPOWANIA:

przetarg nieograniczony o wartości poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pzp.

ZATWIERDZIŁ:

**DYREKTOR OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
W SOKÓLCE**

Marta Półtorzycka
Marta Półtorzycka

Sokółka, maj 2014 r.



I. Informacje ogólne

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce, ul. Wojska Polskiego 7, 16-100 Sokółka, tel. 85 711 20 64, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na *zorganizowanie i przeprowadzenie czterech kursów w zakresie pielęgnacji zieleni, prawa jazdy kat. C + kwalifikacja wstępna przyśpieszonej na przewóz rzeczy, asystenta personalno – księgowego z obsługą kasy fiskalnej oraz kursu spawacza dla uczestników Projektu: „Program wsparcia społeczno - zawodowego dla osób objętych pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.*
2. Przedmiotowe zamówienie publiczne współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
3. Postępowanie prowadzone jest wg przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej pzp.
4. Do udzielania przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie pięciu kursów w następującym zakresie:
 - 1) **PIELĘGNACJA ZIELENI Z PROJEKTOWANIEM OGRODÓW**
 - 2) **KURS PRAWO JAZDY KAT.C + KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONEJ NA PRZEWÓZ RZECZY**
 - 3) **KURS ASYSTENT PERSONALNO – KSIĘGOWY Z OBSŁUGĄ KASY FISKALNEJ**
 - 4) **KURS SPAWACZ – SPAWANIE BLACH I RUR SPOINAMI PACHWINOWYMI METODĄ MAG (135)**
2. **REGULACJE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**
 - 1) Wykonawca sporządzi i przedłoży Zamawiającemu program kursu, który winien być zgodny z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 17 lutego 2012 r., poz. 186) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010 nr 177, poz. 1193).
 - 2) Uczestnikami szkolenia będą osoby pełnoletnie uczestniczące w projekcie: „Program wsparcia społeczno – zawodowego dla osób objętych pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



- 3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby osób, jednak nie więcej niż o 2 osoby w zakresie każdego z kursów.
- 4) Celem intensyfikacji szkoleń oraz przeciwdziałania rozciągnięciu szkolenia w czasie, zajęcia powinny być realizowane wg planu nauczania obejmującego przeciętnie **nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu** tzn. 4 - 5 razy w tygodniu, nie mniej niż po 6 godzin zegarowych dziennie i nie więcej niż po 10 godzin zegarowych dziennie.
- 5) Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu szkolenia, na którą składać się będą:
 - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający: tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, listę obecności zawierającą imię i nazwisko oraz podpis uczestnika szkolenia,
 - b) protokół i kartę ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego (o ile zostały przeprowadzone),
 - c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia oraz datę wydania zaświadczenia).
- 7) Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania dokumentów potwierdzających realizację przedmiotowego szkolenia, a w szczególności: programu szkolenia, harmonogram, dokumenty związane z kosztami kursu, listy obecności uczestników, do dnia 31 grudnia 2020 roku.
- 8) Wykonawca zobowiązany będzie do informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczanie w dokumentacji szkoleniowej informacji o udziale Unii Europejskiej a także oznakowania miejsca realizacji kursu, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.7.2006) oraz Rozporządzenia Komisji WE nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 371/1 z 27.12.2006) i wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013.
- 9) Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 5 dni od dnia zakończenia kursu, następujących dokumentów:
 - a) oryginału ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia;
 - b) oryginału imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie;
 - c) oryginału imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia;
 - d) kserokopii rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji poświadczona za zgodność z oryginałem;
 - e) kserokopii dziennika zajęć poświadczona za zgodność z oryginałem;
 - f) kserokopii list obecności poświadczona za zgodność z oryginałem;



- g) oryginału oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych;
- 10) **Wykonawca, w trakcie realizacji zajęć zapewni dla każdego z uczestników każdego z kursów:**
- a) ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków w wysokości 10 000 zł przypadającej na osobę.
 - b) pakiety edukacyjne - pakiet powinien zawierać: materiały dydaktyczne, materiały biurowe (teczka skrzydłowa A4: teczka wykonana z twardej tektury o grubości min. 1 mm, powlekana folią polipropylenową, zeszyt w twardej okładce w kratkę A5, min. 86 kartek), artykuły piśmiennicze (długopis). Pakiety przechodzą na własność uczestników kursu. Koszt pakietów należy uwzględnić w cenie szkolenia;
 - c) jedną przerwę kawową każdego dnia szkoleniowego obejmującą serwis kawowy (tj. kawę, herbatę, wodę mineralną, drożdżówkę lub ciasteczka);
 - d) każdego dnia szkoleniowego: obiad składający się z II dania i kompotu (dotyczy I, III, IV części zamówienia).
- 11) Wykonawca ma obowiązek przekazania po jednym egzemplarzu materiałów szkoleniowych i dydaktycznych Zamawiającemu.
- 12) Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za szkolenie, zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:
- a) nie zgłoszeniu się uczestników na kurs,
 - b) przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób,
 - c) innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.
- 13) Kursy winny być prowadzone przez wykładowców posiadających kwalifikacje i uprawnienia zgodne z programem szkolenia, praktyczne prowadzenie zajęć szkoleniowych powinno mieć odzwierciedlenie w dzienniku szkolenia, którego kserokopia potwierdzana jest za zgodność z oryginałem i przekazana Zamawiającemu.
- 14) Wykonawca ma obowiązek poddaniu się kontroli dokonanej przez Zamawiającego oraz uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy oraz zapewnienia kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją danego kursu.
- 15) Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia następować będzie zgodnie z zasadami zawartymi we wzorze umowy.
- 16) Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, z późn. zm.) przy gromadzeniu oraz przetwarzaniu danych osobowych osób skierowanych na kurs.
- 17) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w niniejszej SIWZ sposób wykonania zamówienia (oferty wariantowej).
- 18) Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.



- 19) Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której realizację zamierza powierzyć podwykonawcom, tj. winien wskazać zakres czynności jakie powierzy podwykonawcy [wymagane oświadczenie w ww. zakresie zawarte jest na formularzu ofertowym].
- 20) Nazwa i kod CPV: usługi szkoleniowe – 80.50.00.00-9; usługi szkolenia zawodowego – 80.53.00.00-8.

3. Zamawiający dopuszcza możliwość podziału zamówienia na cztery części:

**I CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA:
PIELĘGNACJA ZIELENI Z PROJEKTOWANIEM OGRODÓW**

1. Przeprowadzenie kursu dla 20 uczestników Projektu.
2. Program szkolenia musi obejmować 120 godzin zegarowych (w tym: 50 godzin zajęć teoretycznych, 70 godzin zajęć praktycznych). Program szkolenia musi obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
 - a) planowanie funkcji w ogrodzie,
 - b) dokumentacja techniczna projektu
 - c) architektura ogrodowa (nawierzchnie dróg i placów, schody i tarasy, drewno w ogrodzie, oświetlenie w ogrodzie),
 - d) dobór materiału roślinnego, kompozycje roślinne,
 - e) gleba, nawozy, sadzenie, przesadzanie roślin,
 - f) żywopłoty- zakładanie i pielęgnacja,
 - g) projektowanie i instalacja systemów nawadniania i odwadniania,
 - h) zakładanie i pielęgnacja trawników i innych terenów zieleni,
 - i) ogród wodny i ogród skalny,
 - j) organizacja prac, roboty ziemne,
 - k) zasady kosztorysowania,
 - l) zajęcia praktyczne.
3. Zajęcia teoretyczne oraz symulacyjne powinny odbywać się w sali przystosowanej do szkolenia w miejscu wskazanym przez Wykonawcę na terenie miasta Sokółka. Zajęcia praktyczne powinny odbywać się na terenie miasta Sokółka w miejscu wskazanym przez Zamawiającego – Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Osiedle Centrum 18 w Sokółce. Za materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych odpowiada Wykonawca.
4. Uczestnik szkolenia musi zostać wyposażony w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis oraz podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które uczestnik szkolenia otrzyma na własność), inne dodatkowe materiały proponowane przez Wykonawcę oraz odzież ochronną do zajęć praktycznych. Odbiór materiałów i odzieży musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Materiały należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.



5. Miejsce szkolenia, dokumentacja szkoleniowa (za wyjątkiem dokumentów, których wzory są regulowane przez odrębne przepisy prawne) oraz podręczniki i identyfikatory należy oznakować logotypem UE.
6. Termin rozpoczęcia szkolenia: wrzesień 2014 – październik 2014 r.

II CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA:

KURS PRAWO JAZDY KAT. C + KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONEJ NA PRZEWÓZ RZECZY

1. Przeprowadzenie kursu prawo jazdy kat. C + kwalifikacja wstępna przyśpieszona na przewóz rzeczy dla **10 uczestników Projektu**.
2. Kurs prawo jazdy kat. C powinien obejmować 20 godz. zajęć teoretycznych, 30 godzin po 60 minut zajęć praktycznych.
3. **Kurs kwalifikacja wstępna na przewóz rzeczy powinien obejmować:**
 - a) Części podstawowej - 97 godzin zajęć teoretycznych
 - b) Części specjalistycznej:
 - 33 godzin zajęć teoretycznych,
 - 8 godzin zajęć praktycznych w ruchu drogowym,
 - 2 godziny zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych.
4. Kurs powinien zakończyć się egzaminem państwowym uprawniającym do uzyskania **świadectwa kwalifikacji zawodowej**.
5. Kurs powinien zostać przeprowadzony w okresie od sierpnia 2014 rok do 31.10.2014 rok
6. Wykonawca zapewni serwis kawowy podczas zajęć teoretycznych.
7. Szkolenie należy przeprowadzić zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 roku w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U. z 2012 r. Nr 0, poz. 1019), ustawą z dnia 5 stycznia 2011 roku o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2011r, Nr 30, poz. 151 z póź. zm) ustawą z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98 poz. 602) oraz Rozporządzeniem Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 roku w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010r. Nr 53, poz. 314.).
8. Program kursu prawo jazdy kat. C powinien zawierać bloki tematyczne (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U. z 2012r. Nr 0, poz. 1019) z zakresu: przepisów ruchu drogowego, techniki i kierowania pojazdem samochodowym o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t, obsługi technicznej i czynności kontrolno – obsługowe, budowy i działania mechanizmów, zasad przewozu osób i ładunków, przedlekarskiej pomocy ofiarom wypadków drogowych, kierowania pojazdem



samochodowym w ruchu miejskim i w terenie niezabudowanym, wykonywanie zadań na placu manewrowym, zajęć praktycznych.

9. Program kursu kwalifikacji wstępnej do przewozu rzeczy powinien zawierać bloki tematyczne (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 314) z zakresu: kształcenia zawodowego w zakresie racjonalnego kierowania pojazdem, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa, w tym: znajomość właściwości technicznych i zasad działania elementów bezpieczeństwa pojazdu, umiejętność optymalizacji zużycia paliwa, umiejętność zapewnienia bezpieczeństwa w związku z przewożonym towarem, umiejętność zapewnienia bezpieczeństwa w związku z przewożonym towarem, umiejętność zapewniania bezpieczeństwa pasażerom, umiejętność prawidłowego mocowania ładunków, kształcenie zawodowe w zakresie umiejętności stosowania przepisów dotyczących wykonywania transportu drogowego, kształcenie zawodowe w zakresie zagrożeń związanych z wykonywanym zawodem, w tym bezpieczeństwo na drodze i bezpieczeństwo dla środowiska, kształcenie zawodowe w zakresie obsługi i logistyki w tym kształtowanie wizerunku firmy oraz znajomość rynku w przewozie drogowym i jego organizacji.
10. W ramach szkolenia Wykonawca zapewnia:
 - badania lekarskie w tym badania lekarza medycyny oraz badania psychologiczne,
 - na zajęciach teoretycznych przerwę kawową w tym; kawa, herbata, zimne napoje, woda, ciastka,
 - zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny być prowadzone przez uprawnionych instruktorów,
 - odpowiedni samochód ciężarowy do praktycznej nauki zawodu o stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom kursu,
 - opłacenie pierwszego egzaminu na kat. C, po ukończeniu kursu kwalifikacji wstępnej przystąpienie do egzaminu teoretycznego,
 - wydanie zaświadczeń o ukończeniu kursu prawo jazdy kat. C zgodnie z przepisami Rozporządzenia Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2012 Nr 0, poz. 1019),
 - wydanie zaświadczeń o ukończeniu kursu kwalifikacji wstępnej na przewóz rzeczy zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dn. 01.04.2010 r. w sprawie szkoleń kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 Nr 53 poz. 314).
11. Zajęcia dydaktyczne muszą odbywać się na terenie miasta Sokółki. Zajęcia praktyczne (plac manewrowy, zajęcia w ruchu miejskim) na terenie miasta Sokółki i Białegostoku lub Suwałk (w zależności od tego, gdzie odbywał się będzie egzamin na Prawo jazdy), z zastrzeżeniem iż Wykonawca zobowiązany będzie do przewiezienia uczestników z Sokółki do Białegostoku lub Suwałk i z powrotem na swój koszt.
12. Termin realizacji szkolenia: sierpień 2014 r. – 31.10.2014 r.



III. CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA:

KURS ASYSTENT PERSONALNO – KSIĘGOWY Z OBSŁUGĄ KASY FISKALNEJ

1. Miejsce szkolenia: granice administracyjne miasta Sokółka
2. Termin szkolenia: październik 2014 – 30.11.2014
3. Ilość uczestników szkolenia: **15 osób**,
4. Zajęcia odbywać się powinny w jednej grupie szkoleniowej.
5. Łączna liczba godzin zegarowych szkolenia przypadająca na 1 osobę szkoloną powinna wynosić: **minimum 140 godzin**. Kadra dydaktyczna powinna posiadać kwalifikacje lub doświadczenie dotyczące przedmiotu zamówienia.
6. Program szkolenia musi być sporządzony zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Modułowymi Programami Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl) i powinien obejmować **co najmniej wymagane minimum programowe** zamieszczone w poniżej:
 - a) Płatnik i przekaz elektroniczny – 20 godz.
 - b) Symfonia Finanse – Księgowość – 30 godz.
 - c) Zastosowanie komputera w księgowości – 30 godz.
 - d) Dokumentacja finansowa w firmie – 16 godz.
 - e) Wynagrodzenia i sposoby naliczanie – 24 godz.
 - f) Obsługa kasy fiskalnej – 20 godz.
7. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 17 lutego 2012 r., poz. 186).
8. **Wykonawca zapewni (opłaci) każdemu uczestnikowi szkolenia** (z uwzględnieniem pkt 10 zawartym podrozdziale „Regulacje dot. wszystkich części zamówienia”):
 - a) sale wykładowe na terenie miasta Sokółki,
 - b) niezbędny sprzęt - komputery z niezbędnym do przeprowadzenia kursu oprogramowaniem,
 - c) kasy fiskalne.

IV. CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA:

KURS SPAWACZ – SPAWANIE BLACH I RUR SPOINAMI PACHWINOWYMI METODĄ MAG (135)

1. Szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa opracowano nr W-12/IS-95 pod tytułem "Nazwy i numery procesów spawalniczych według zestawienia w normie PN-EN ISO 4063:2011". Wytyczne dostępne są **bezpłatnie w formie elektronicznej** na stronie http://www.is.gliwice.pl/oferta_wyd.php w Gliwicach.



2. Ilość uczestników szkolenia: **15 osób, przy czym zajęcia teoretyczne winny odbywać się w jednej grupie natomiast zajęcia praktyczne z podziałem na dwie grupy.**

3. Czas trwania szkolenia:

Rozpoczęcie szkolenia: październik 2014r.; zakończenie: 30 listopad 2014 r. Egzamin powinien odbyć się do zgodnie z Wytocznymi Instytutu Spawalnictwa po zakończeniu szkoleniu.

4. Program szkolenia obowiązkowo obejmuje:

145 godz., w tym 25 godz. teorii i 120 godz. praktyki.

5. Program szkolenia winien być podany w ujęciu godzinowym dla każdego kursanta.

6. Miejsce realizacji szkolenia: **granice administracyjne miasta Sokółka.**

7. **RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA DLA KURSU „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi MAG – 135”**

1) **Zajęcia teoretyczne obejmują zagadnienia z zakresu:**

- a) zastosowania elektryczności do spawania łukowego
- b) zakłócania w działaniu urządzeń do spawania, unikanie wad w spoinach
- c) spawania w praktyce
- d) bezpieczeństwa i higiena pracy (BHP) i bezpieczna praca na hali produkcyjnej
- e) metod przygotowania złączy do spawania
- f) oznaczenia i wymiaru spoin
- g) kwalifikowania spawaczy
- h) budowy i użytkowania urządzeń do spawania MAG
- i) charakterystyk spawania MAG oraz typowe parametry

2) **Zajęcia praktyczne obejmują zagadnienia z zakresu:**

- a) cięcia tlenowego w pozycji PA
- b) wykonywanie złączy teowych w różnych pozycjach PA, PF, PC
- c) wykonywania złączy teowych narażonych w pozycji PA, PF, PC, PB
- d) wykonywania złączy teowych w pozycji PG, PB, PF, PD,
- e) wykonywania złączy rurowych w pozycji PB, PF, PD.

3) Formami nauczania będą: zajęcia teoretyczne, zajęcia praktyczne oraz instruktaż.

Instruktaż wstępny obejmuje zagadnienia z zakresu:

- a) zasad bezpieczeństwa przy użytkowaniu sprzętu spawalniczego i pomocniczego
- b) zasad p. pożarowych
- c) zasad użytkowania odzieży ochronnej.

4) Egzamin składa się z:



- a) części teoretycznej
 - b) części praktycznej.
- 5) Szkolenie praktyczne powinno odbywać się pod nadzorem instruktora szkolenia. Każde szkolenie powinno być poprzedzone pokazem (instruktażem) przeprowadzonym przez instruktora szkolenia. Instruktor podczas omawiania ćwiczeń powinien objaśnić uczestnikom kursu sposób przygotowania materiału do spawania, podać parametry spawania i pokazać technikę wykonywania złącz objętych ćwiczeniem. W programie szkolenia należy przewidzieć czas dla powtórzenia ćwiczeń, które przysporzyły uczestnikom największej trudności.
- 6) Zajęcia teoretyczne mają odbywać się w sali wykładowej, przystosowanej do wykładów dla min. 21 osób z dostępem do sanitariatów. Słuchacze powinni uzyskać informacje na temat technologii spawania. Sposób prowadzenia zajęć powinien uwzględnić zróżnicowany poziom uczestników podstawowych kursów spawania i powinien być dostosowany do ich poziomu.
- 7) Pomieszczenia w których przeprowadzane będą zajęcia teoretyczne i praktyczne winny być wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb w/w szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
- 8) **Wykonawca zapewni (opłaci) każdemu uczestnikowi szkolenia**
- a) koszty profilaktycznych badań lekarskich dopuszczających do udziału w szkoleniu,
 - b) koszty przeprowadzenia i opłacenia egzaminu na uprawnienia kwalifikacyjne zgodne z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach,
 - c) rękawice spawalnicze, maski do spawania oraz fartuch osłonowy, środki czystości;
 - d) niezbędne materiały do zajęć praktycznych – w szczególności Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostatecznej ilości materiałów spawalniczych (blachy, rury);
 - e) Wykonawca zapewnia pomieszczenia, narzędzia, urządzenia i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć.
- 9) Kurs będzie kończyć się:
- a) egzaminem, zgodnie z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach;
 - b) certyfikatem Towarzystwa Klasyfikacyjnego PRS;
 - c) wydaniem Książeczki Spawacza ze stosownym wpisem zgodnym z polską Normą wg wskazań Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach;
 - d) Euroświadectwem w języku polskim i angielskim ze stosownym wpisem do książeczki Spawacza przedstawiciela PRS.

III. Termin wykonania zamówienia

Przewidywany termin realizacji zamówienia:



- a) I cz. zamówienia: wrzesień 2014 – 31 październik 2014 r.;
- b) II cz. zamówienia: sierpień 2014 r. – 31 październik 2014 r.
- c) III cz. zamówienia: październik 2014r. – 30 listopad 2014 r.
- d) IV cz. zamówienia: październik 2014r. – 30 listopad 2014 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

1) spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 pzp, dotyczące:

1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców w rozumieniu 26 ust. 9 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2011r., Nr 30, poz. 151 z późn. zm.) - w zakresie prawa jazdy kategorii C + kwalifikacja wstępna przyśpieszona na przewóz rzeczy na terenie powiatu, w którym został zgłoszony do rejestru przedsiębiorców oraz na terenie powiatu sąsiedniego.

1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że spełnia w/w warunek.

1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek.

1.4 dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek.

1.5 sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek.

- 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 pzp),
 - 3) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp.
2. Weryfikacja warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
3. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp,**



Zamawiający żąda od Wykonawcy załączenia do oferty listy podmiotów należącej do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 z późn. zm.), albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów. W takiej sytuacji Wykonawca 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.

UWAGA: Wykonawca, który będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, nie może nakładać na Zamawiającego obowiązku do rozszerzenia odpowiedzialności Zamawiającego na podmiot trzeci, upoważniać do działania w imieniu Zamawiającego przez podmiot trzeci lub zastrzegać, iż dokonywanie rozliczeń następować będzie z podmiotem trzecim, który nie jest stroną umowy, chyba że przepisy powszechnie obowiązującego prawa nakładają taki obowiązek.

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

- 1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pzp, Zamawiający żąda od Wykonawcy załączenia do oferty następujących oświadczeń i dokumentów:**
 - 1.1. oświadczenia, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pzp [zawarte na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ];
- 2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pzp, Zamawiający żąda od Wykonawcy załączenia do oferty następujących oświadczeń i dokumentów:**
 - 2.1. aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 2.2. aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców w rozumieniu 26 ust. 9 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2011r., Nr 30, poz. 151 z późn. zm.) - w zakresie prawa jazdy kategorii C + kwalifikacja wstępna przyśpieszona na przewóz rzeczy na terenie powiatu, w którym został zgłoszony do rejestru przedsiębiorców oraz na terenie powiatu sąsiedniego.
 - 2.3. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia [zawartego na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ].



3. Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej), zamiast dokumentów, o których mowa w rozdz. V pkt 2.1 składa dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3.1. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się w/w dokumentów zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.
4. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp, Zamawiający żąda od Wykonawcy załączenia do oferty listy podmiotów należącej do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 z późn. zm.), albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.**
5. W przypadku przedsiębiorców ubiegających się wspólnie o zamówienie (spółka cywilna, konsorcjum), każdy z przedsiębiorców składa oddzielnie dokumenty wymienione w pkt 1.2, 2.1 oraz w pkt 4 niniejszego rozdziału.

VI. Opis sposobu przygotowywania oferty

1. Oferta winna zawierać:
 - **wypełniony formularz ofertowy [wg załącznika nr 1 do SIWZ];**
 - **dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz wskazujące na brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia (wymienione w rozdz. V SIWZ);**
 - **Szczegółowy program szkolenia w zakresie składanej oferty.**
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w dokumencie rejestracyjnym lub przez osoby wymienione w pkt 5.3, oraz odpowiednio w formie określonej w pkt 5.2.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
5. Załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty):



- 5.1 w przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w dokumencie rejestracyjnym lub przez osoby wymienione w pkt 5.3, z zastrzeżeniem pkt 5.4;
- 5.2 poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
- 5.3 w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e 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 przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.
- 5.4 w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących danego wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego wykonawcę.
6. W przypadku załączania do oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym, należy je złożyć **wraz z tłumaczeniem na język polski**.
7. Zamawiający zaleca, aby:
 - każda **zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami,
 - oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich),
 - wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **były parafowane (podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę**. Parafkę (podpis) należy nanieść w sposób umożliwiający jej identyfikację (np. wraz z imienną pieczętką).
8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, **z wyjątkiem informacji** stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane;
- 8.1 przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r., 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;
- 8.2 **Zamawiający zaleca, aby stosowne zastrzeżenie Wykonawca złożył na formularzu ofertowym;**



- 8.3 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;
- 8.4 Wykonawca **nie może zastrzec** m.in. informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 pzp);
- 8.5 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;
- 8.6 udostępnieniu podlega protokół wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia;
- 8.7 udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
- osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego wniosek o udostępnienie treści protokołu lub/i załączników do protokołu,
 - Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione,
 - po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępnienia protokołu lub/i załączników do protokołu, o czym poinformuje zainteresowanego.
9. W przypadku Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (dotyczy spółki cywilnej, konsorcjum) Zamawiający wymaga, aby:
- 9.1 **ustanowili oni 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);
- 9.2 wszelka korespondencja i rozliczenia były dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem;
- 9.3 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;
- 9.4 każdy z przedsiębiorców konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej złożył oddzielnie aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 pzp, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w ramach art. 24 ust. 1 pkt 2 albo dokumenty, o których mowa w pkt 3 rozdz. V SIWZ, z zastrzeżeniem pkt 5.4 niniejszego rozdziału.
- 9.5 w przypadku, gdyby oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie została wybrana w przedmiotowym postępowaniu, Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.



10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 pzp.

VII. Termin związania ofertą

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i kończy się **po upływie 30 dni**.

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sokółce, ul. Wojska Polskiego 7, 16-100 Sokółka, pok. 7 - SEKRETARIAT, w terminie najpóźniej do dnia 6 czerwca 2014 r., do godz. 13⁰⁰.

- 1.1. Kopertę należy zaadresować jak niżej:

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce,
ul. Wojska Polskiego 7, 16-100 Sokółka
Oferta w postępowaniu na *przeprowadzenie czterech kursów*
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 6 CZERWCA 2014 r. GODZ. 13⁰⁰**

- 1.2. Kopertę zaleca się opatrzyć także nazwą i adresem Wykonawcy.

- 1.3. Ofertę składaną za pośrednictwem np. Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej należy przesłać w kopercie zaadresowanej w następujący sposób:

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce,
ul. Wojska Polskiego 7, 16-100 Sokółka
Oferta w postępowaniu na *przeprowadzenie czterech kursów*
DOSTARCZYĆ DO POK 7 – SEKRETARIAT DO DNIA 6 czerwca 2014 r.,
DO GODZ. 13⁰⁰**

- 1.4. 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.

- 1.5. Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

- 1.6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 6 czerwca 2014 r., przy ul. Wojska Polskiego 7 w Sokółce, pok. 9 o godzinie 13¹⁵.

- 2.1. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, **na jego wniosek**, informację z sesji otwarcia.



IX. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz informacje o sposobie porozumiewania się i przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktu jest: Małgorzata Tochwin tel./faks 85 711 20 64.
Informacje będą udzielane w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰ z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Pisma należy przysyłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce, ul. Wojska Polskiego 7, 16-100 Sokółka, tel. 85 711 20 64, zaś listy elektroniczne na adres e-mail: koordynator@opssokolka.pl . Forma pisemna jest zastrzeżona dla oferty oraz jej zmian, a także w przypadku, jeżeli Zamawiający zażąda przekazania wiadomości w tej formie.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ.**
5. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli jego zdaniem w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian i zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych o przedłużeniu terminu.
6. Dokonane wyjaśnienia i zmianę treści SIWZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.opssokolka.pl , a także zostaną przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez wskazania źródła zapytania. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

X. Zmiana i wycofywanie oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty formie pisemnej przed terminem składania ofert, z zastrzeżeniem zasad składania ofert określonych w rozdz. VIII pkt 1. SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie powiadomienia.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej

1. Cena musi być wyrażona w złotych polskich i obejmować wykonywanie całości usług stanowiących przedmiot zamówienia w zakresie każdej z dwóch części zamówienia



na warunkach określonych w opisie przedmiotu zamówienia, wzorze umowy i Programie szkoleń.

2. Cena ofertowa powinna być ceną ryczałtową brutto.
3. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną (z uwzględnieniem wszelkich rabatów, upustów, promocji itp.) łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
4. W oferowanej cenie należy uwzględnić wszystkie elementy określone w opisie przedmiotu zamówienia, a w szczególności również catering, materiały szkoleniowe obejmujące swoim zakresem tematykę kursów i szkoleń oraz pozostałe koszty organizacyjne.

XII. Opis kryteriów wyboru oferty z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

CENA OFERTOWA – 100 %

liczona wg wzoru:

$$C_{of} = \frac{C_{min}}{C_{of\ bad}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_{of\ bad}$ – cena brutto badanej oferty w danej części zamówienia,

C_{min} – najniższa zaproponowana cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu w danej części zamówienia.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy w danej części zamówienia, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w pzp i SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza (zawierać będzie najniższą cenę).
3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej w danej części zamówienia ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy w danej części zamówienia, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w pzp i SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza (zawierać będzie najniższą cenę).



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

1. Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert albo o unieważnieniu postępowania,
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, oraz wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym,
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie również zamieszczona na stronie internetowej www.opssokolka.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu harmonogram kursu.** Harmonogram ten winien zawierać m. in. nazwę kursu, miejsce i termin prowadzenia zajęć szkoleniowych, zakres wykładów (z podaniem terminów, godzin zajęć szkoleniowych dla poszczególnych zajęć: praktycznych i teoretycznych oraz dane osób prowadzących szkolenie). Harmonogram będzie sporządzany zgodnie z zaakceptowanym przez Wykonawcę wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do SIWZ
4. W przypadku, gdyby została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (dotyczy spółki cywilnej i konsorcjum), Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.
5. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp.

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

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale VI pzp, tj. odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. W niniejszym postępowaniu, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.



4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminach określonych w art. 182 pzp.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do niesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

DYREKTOR OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
W SOKOŁCE
Marta Pótorzycka
mgr Marta Pótorzycka



Załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz ofertowy

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy
nr telefonu, faksu, e-mail/

.....
/miejsowość i data/

OFERTA

**Do Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sokółce
ul. Wojska Polskiego 7
16-100 Sokółka**

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na *zorganizowanie i przeprowadzenie czterech kursów w zakresie pielęgnacji zieleni, prawa jazdy kat. C + kwalifikacja wstępna przyśpieszonej na przewóz rzeczy, asystenta personalno – księgowego z obsługą kasy fiskalnej oraz kursu spawacza dla uczestników Projektu: „Program wsparcia społeczno - zawodowego dla osób objętych pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce”, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oświadczamy, iż:*

1. oferujemy przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń będących przedmiotem zamówienia w zakresie:

a) **I części zamówienia** (pielęgnacja zieleni z projektowaniem ogrodów) za cenę:
..... zł brutto, słownie
..... zł, w tym należny podatek VAT;

w oferowanej cenie stawka za przeszkolenie jednej osoby wynosi zł brutto, słowniezł, w tym należny podatek VAT

b) **II części zamówienia** (prawo jazdy kat. C + kwalifikacja wstępna na przewóz rzeczy) za cenę:
..... zł brutto, słownie
..... zł, w tym należny podatek VAT;

w oferowanej cenie stawka za przeszkolenie jednej osoby wynosi zł brutto, słowniezł, w tym należny podatek VAT;

c) **III części zamówienia** (kurs asystent personalno – księgowy z obsługą kasy fiskalnej) za cenę:
..... zł brutto, słownie
..... zł, w tym należny podatek VAT;

w oferowanej cenie stawka za przeszkolenie jednej osoby wynosi zł brutto, słowniezł, w tym należny podatek VAT

d) **IV części zamówienia** (kurs spawacz – spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą mag (135)) za cenę:
..... zł brutto, słownie
..... zł, w tym należny podatek VAT;



w oferowanej cenie stawka za przeszkolenie jednej osoby wynosi zł brutto, słowniezł, w tym należny podatek VAT

2. usługę stanowiącą przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie określonym w rozdz. III SIWZ;
3. zrealizujemy wszystkie moduły szkoleniowe, zgodnie z załączonym do oferty „Programem szkoleń”, spełniającym wszystkie warunki wymienione w rozdziale drugim SIWZ;
4. akceptujemy warunek, iż zapłata za wykonane zamówienie nastąpi w terminie **21** dni od daty wystawienia faktury na zasadach opisanych we wzorze umowy;
5. w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
6. zapoznaliśmy się z treścią SIWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
7. spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 pzp, i jest brak podstaw do wykluczenia nas na podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.);
8. **należymy / nie należymy*** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), w związku z tym **składamy / nie składamy*** listę podmiotów należących do tej grupy kapitałowej;
9. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
10. zamówienie będziemy wykonywać z udziałem podwykonawców w części*:
 - a)
 - b)
11. w przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
12. oferta została złożona na stronach, kolejno ponumerowanych od nr ... do nr
13. integralną część oferty stanowią następujące dokumenty***:
 - a)
 - b)
 - c)
14. tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, która nie będzie podlegać udostępnieniu są następujące informacje***:
 - a)
 - b)

.....
*podpis upelnomocnion(ych)ego
przedstawiciel(i)a Wykonawcy)*



Uwaga:

- * niepotrzebne skreślić,
- ** jeżeli Wykonawca zamierza wykonać całość zamówienia siłami własnymi, nie wypełnia przedmiotowego punktu lub wpisuje formułę np. „nie dotyczy”,
- *** jeżeli dołączane są kopie dokumentów, to muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem zgodnie z zapisami określonymi w SIWZ,
- **** należy wymienić dokumenty lub ich części albo podać numery stron, na których znajdują się informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji



Załącznik nr 2 do SIWZ – wzór umowy

UMOWA

zawarta w dniu 2014 r. w Sokółce pomiędzy:
Gminą Sokółka/ Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Wojska
Polskiego 7, NIP 545-10-78-113 reprezentowanym przez:

1. - **Dyrektora;**
2. -

zwanym w dalszych postanowieniach umowy **Zamawiającym**, a:

..... NIP, z siedzibą
w przy ul. reprezentowanym przez :

1.
2.

zwanym w dalszych postanowieniach umowy **Wykonawcą**.

W wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Na podstawie umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług szkoleniowych na rzecz Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce poprzez przeprowadzenie szkoleń pn. *zorganizowanie i przeprowadzenie czterech kursów w zakresie pielęgnacji zieleni, prawa jazdy kat. C + kwalifikacja wstępna przyspieszonej na przewóz rzeczy, asystenta personalno – księgowego z obsługą kasy fiskalnej oraz kursu spawacza dla uczestników Projektu: „Program wsparcia społeczno - zawodowego dla osób objętych pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce”* (zwanego dalej Projektem) współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.1. „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji”, Poddziałanie 7.1.1. „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”.
2. Wykonawca zorganizuje szkolenia, zgodnie z przedstawionym „Programem szkoleń” (załącznik nr 2 do umowy), na zasadach opisanych w rozdz. II SIWZ – opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3 do umowy) w zakresie części zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usługi szkoleniowej z należytą starannością właściwą dla organizacji szkoleń zawodowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości realizacji przedmiotu zamówienia w każdym czasie obowiązywania umowy.

5. Szczegółowa organizacja i sposób realizacji szkoleń zawarte są w rozdziale II SIWZ - opisie przedmiotu zamówienia, programie kursu oraz harmonogramie szkolenia, które stanowią integralną część umowy.
6. Wykonawca zapewni dla potrzeb realizacji przedmiotowego szkolenia odpowiednio wykwalifikowany personel oraz odpowiedni, adekwatny do przedmiotu szkolenia, potencjał techniczny.
7. Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje i plakaty dotyczące realizacji szkolenia współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Informacja o tym, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zostanie zamieszczona w miejscu odbywania zajęć.

§ 2. Termin realizacji

1. Poszczególne kursy stanowiące przedmiot umowy winny zostać zrealizowane w następujących terminach:
 - e) I cz. zamówienia: wrzesień 2014 r. – 31 październik 2014 r.;
 - f) II cz. zamówienia: sierpień 2014 r. – 31 październik 2014 r.;
 - g) III cz. zamówienia: październik 2014 r. – 30 listopad 2014 r.;
 - h) IV cz. zamówienia: październik 2014 r. – 30 listopad 2014 r.

oraz zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę harmonogramem.

2. Odstępstwa od harmonogramu możliwe są za zgodą stron Umowy.

§ 3. Koordynacja działań

1. Strony wyznaczają koordynatorów zobowiązanych do wzajemnej współpracy w zakresie całokształtu działań związanych z wykonywaniem postanowień umowy:
 - a) Zamawiający – tel., kom
 - b) Wykonawca – tel., kom.
2. Osoba odpowiedzialna za koordynację działań ze strony Zamawiającego jest upoważniona do:
 - a) dokonywania kontroli zajęć szkoleniowych w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie przebiegu i efektywności kursu oraz frekwencji uczestników;
 - b) uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników Projektu szkolenia.

§ 4. Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia odpowiedniej bazy lokalowej na potrzeby poszczególnych kursów stanowiących przedmiot zamówienia.
- 2) zapewnienia uczestnikom Projektu dodatkowych i nieodpłatnych materiałów własnych, opracowań wykładowców obejmujących swoim zakresem tematykę kursów i szkoleń, spiętych w estetyczny sposób lub zbindowanych, które zostaną wydane uczestnikom w momencie rozpoczęcia zajęć;

- 3) zapewnienia uczestnikom zajęć praktycznych dostępu do niezbędnych narzędzi i urządzeń, umożliwiających sprawne i efektywne przeprowadzenie zajęć praktycznych;
- 4) zapewnienia podczas zajęć teoretycznych i praktycznych wyżywienia składającego się co najmniej z ciepłego posiłku (w postaci zupy oraz drugiego dania) oraz serwisu kawowego (kawa, herbata, ciastko, zimne napoje);
- 5) prowadzenia ewidencji obecności uczestników kursów i szkoleń;
- 6) dostarczenia po zakończeniu kursów i szkoleń następujących dokumentów:
 - a) kserokopii dziennika zajęć szkoleniowych zawierającego tematy zajęć i wymiar godzin, listę obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników;
 - b) potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych;
 - c) kserokopii wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
 - d) ankiet ewaluacyjnych służących do oceny szkolenia dostarczonych przez Zamawiającego na zakończenie szkolenia.
- 7) stosowania odpowiednich działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie zaleceniami i wytycznymi Zamawiającego;
- 8) przedłożenia Zamawiającemu na jego pisemne żądanie wszelkich dokumentów, materiałów i informacji potrzebnych do oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy.

§ 5. Podwykonawstwo

1. Wykonawca powinien wykonać zamówienie siłami swojej firmy. Natomiast w przypadku powierzenia w czasie realizacji zamówienia części zamówienia podwykonawcom, zobowiązuje się do informowania o tym Zamawiającego oraz zawrzeć z nimi umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonanie usług w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności i zobowiązania wynikających z Umowy. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników w takim zakresie, jak gdyby były one działaniami, uchybieniami lub zaniedbaniami samego Wykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników.

§ 6. Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie całkowite w wysokości brutto: zł, słownie: zł, przy czym w zakresie:
 - a) I część zamówienia - zł brutto (słownie:),
 - b) II część zamówienia - zł brutto (słownie:).
 - c) III część zamówienia - zł brutto (słownie:).
 - d) IV część zamówienia - zł brutto (słownie:).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane ze zorganizowaniem i realizacją szkoleń na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Wynagrodzenie całkowite Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 za wykonanie przedmiotu umowy będzie wynikało z cen jednostkowych zaproponowanych w formularzu cenowym

oraz ilości uczestników Projektu faktycznie skierowanych przez Zamawiającego na każdy z kursów (szkoleń) będących przedmiotem umowy.

4. W przypadku uczestniczenia w kursie mniejszej, niż określona w SIWZ, liczby uczestników szkoleń, wysokość wynagrodzenia określonego w ust. 1 ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu o cenę brutto za szkolenie jednego uczestnika, a w przypadku nieukończenia szkolenia przez daną osobę proporcjonalnie do liczby godziny jego uczestnictwa zajęciach praktycznych w danym szkoleniu. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości wynikającej z faktycznej ilości uczestników (za ilość uczestników faktycznie uczestniczących w szkoleniu).
5. Wykonawca nie może pobierać od uczestników Projektu żadnych opłat.
6. Zapłata wynagrodzenia za świadczone usługi nastąpi po przeprowadzeniu kursu (szkolenia).
7. Do faktury Wykonawca winien dołączyć sprawozdanie merytoryczne z realizacji kursu (szkolenia) oraz dokumenty wymienione w § 4;
8. Brak sprawozdania i dokumentów określonych w ust. 8 wstrzymuje zapłatę wynagrodzenia do czasu ich doręczenia Zamawiającemu.
9. Zapłata należności Wykonawcy nastąpi przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury na konto Wykonawcy

§ 7. Kary umowne

1. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy usługi objęte niniejszą umową nie zostaną wykonane w terminie umownym lub zgodnie z harmonogramem szkolenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy oraz naliczenia kary umownej w wysokości 5 % wartości przedmiotu umowy, określonego w § 6 ust. 1 dotyczący danej części zamówienia.
2. W przypadku wykonania usługi niezgodnie ze złożoną ofertą, Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej w wysokości 0,5 % ceny określonej w § 6 ust. 1 umowy za każdy stwierdzony przypadek naruszenia postanowień umowy dotyczący danej części zamówienia.
3. W przypadku nieuzasadnionego zerwania umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10 % ceny określonej w § 6 ust. 1 umowy dotyczący danej części zamówienia.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia swoich wierzytelności (np. kary umowne, odszkodowanie) z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 8. Ochrona danych

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w sposób zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 Nr 101 poz. 926 z późn. zmianami) oraz z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

2. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, przekazanych niniejszą Umową wyłącznie w celu udzielenia wsparcia w ramach projektu, stanowiącego przedmiot niniejszej umowy lub w zakresie niezbędnym w realizacji projektu i udzieleniu wsparcia.
3. Wykonawca oświadcza, iż spełnia wymagania określone w rozdziale 5 ustawy o ochronie danych osobowych, dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą lub uszkodzeniem.
4. Wykonawca oświadcza, iż sposób prowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zastosowane w celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych osobowych są zgodne z przepisami rozporządzenia w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
5. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w wyniku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od niniejszej umowy z przyczyn określonych w art. 145 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907).
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory, jakie mogą wyniknąć przy realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze negocjacji, a jeżeli okaże się to niemożliwe, rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Załącznikami do niniejszej umowy są:
 - a) wypełniony formularz ofertowy,
 - b) opis przedmiotu zamówienia (rozdział II SIWZ),
 - c) program szkolenia,
 - d) harmonogram szkolenia.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach:
 - a) jeden egzemplarz dla Wykonawcy,
 - b) dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

Zamawiający:

Wykonawca:



Załącznik Nr 3 do SIWZ

(pieczęć firmowa wykonawcy)

_____, dnia
(miejsowość)

(data)

HARMONOGRAM SZKOLENIA - Wzór

(nazwa szkolenia)

Ja (My), _____

(imię i nazwisko)

w imieniu reprezentowanej przeze mnie (przez nas) firmy:

(nazwa wykonawcy)

oświadczam (oświadczamy), że zajęcia szkoleniowe odbywać się będą w:

(miejsce prowadzenia zajęć szkoleniowych)

W terminie od _____, do _____.¹⁾

według następującego harmonogramu:

| Data | Przedmiot | Godziny wykładów/ zajęć praktycznych | Wykładowca | Miejsce szkolenia/ zajęć praktycznych |
|-------------|------------------|---|-------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

UWAGA 1) rozpoczęcie szkolenia nastąpi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, uzgodnionym z Wykonawcą

podpis pełnomocnion(ych)ego
przedstawiciel(i)a Wykonawcy