



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Europejski Fundusz Społeczny



**Kursy grupowe w ramach projektu pod tytułem „Start w dorosłe życie”  
Podziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie, Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Program Operacyjny Kapitał Ludzki.**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp

**Organizacja szkoleń dla osób usamodzielnianych w ramach projektu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach pt. „Start w dorosłe życie”  
(CPV - 80423000-5 )**

ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie reprezentowane przez Dyrektora Annę Bielną.  
Postępowanie prowadzone zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655) zwanej dalej - ustawą - a także zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. z 2007 r. Nr 47, poz. 315) i rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz. U. z 2007 r. Nr 47, poz. 314).w trybie przetargu nieograniczonego (zgodnie z art. 39 oraz art. 5 ust.1 pkt 8) oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy - Kodeks cywilny.

ZATWIERDZONO:

Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
W Kielcach  
Anna Bielna

Kielce, lipiec 2008 r.

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie reprezentowane przez Dyrektora Annę Bielną z siedzibą w Kielcach. Adres Zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, 25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielce 3, godziny pracy zamawiającego: poniedziałek - piątek godzinach od 7.30 do 15.30 tel. (41) 342-14-81, fax. (41) 344-37-49 -email - [pcpr@powiat.kielce.pl](mailto:pcpr@powiat.kielce.pl)

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego. Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

3. Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkoleń dla osób usamodzielnianych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie - 10 części.

### **Część I - SPAWANIE METODA MAG (WYKONYWANIE SPOIN PACHWINOWYCH).**

Szkolenie przeznaczone jest dla 6 osób usamodzielnianych posiadających wykształcenie min. podstawowe oraz dobry stan zdrowia.

Celem szkolenia jest uzyskanie przez osoby praktycznych umiejętności i kwalifikacji niezbędnych do pracy w zawodzie spawacza oraz uzyskanie uprawnień zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Szkolenie musi zostać przeprowadzone zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach. Powinno kończyć się egzaminem państwowym i wydaniem absolwentom szkolenia dokumentu ukończenia szkolenia wraz z informacją o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na certyfikatach, świadectwach czy dyplomach (np. zaświadczenia na drukach MEN) - Wykonawca zobowiązany jest do wydania dodatkowego zaświadczenia zawierającego tę informację, - wydaniem Świadectwa Egzaminu Spawacza i Książki Spawacza.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia oraz odzież ochronną.

Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić niezbędne badania lekarskie. Szkolenie musi odbyć się na terenie miasta Kielce. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować:

- badania lekarskie,
- opłata za egzamin państwowy.

### **Część II PRAWO JAZDY KAT. C**

Szkolenie przeznaczone jest dla 7 osób usamodzielnianych posiadających prawo jazdy kat. B, Osoby będą kierowane do przeszkolenia w dwóch grupach. Szkolenie musi zostać przeprowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 108 z 2005r., poz. 908 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. Nr 217 z 2005 r., poz. 1834 z późn. zm.). W formularzu ofertowym liczbę godzin szkolenia ogółem należy wyliczyć w sposób następujący:

liczba godzin teoretycznych dla 7 osobowej grupy + liczba godzin praktycznej nauki jazdy x 7 (liczba uczestników kursu) = .....

Szkolenie musi zakończyć się wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wraz z informacją o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na zaświadczeniu - wydanie dodatkowego zaświadczenia zawierającego tę informację - oraz zgłoszeniem absolwentów szkolenia na egzamin państwowy.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszelkie materiały szkoleniowe niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić niezbędne badania lekarskie. Szkolenie musi się odbyć na terenie miasta Kielce.

Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować:

- badania lekarskie,
- opłata za egzamin państwowy.

### **Część III PRAWO JAZDY KAT. B**

Szkolenie przeznaczone jest dla 30 osób usamodzielnianych. Osoby będą kierowane do przeszkolenia w dwóch grupach. Szkolenie musi zostać przeprowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 108 z 2005 r., poz. 908 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. Nr 217 z 2005 r., poz. 1834 z późn. zm.). W formularzu ofertowym liczbę godzin szkolenia ogółem należy wyliczyć w sposób następujący: 2 x liczba godzin teoretycznych dla 15 osobowej grupy + liczba godzin praktycznej nauki jazdy x 30 (liczba uczestników kursu) = .....

Szkolenie musi zakończyć się wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wraz z informacją o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na zaświadczeniu - wydanie dodatkowego zaświadczenia zawierającego tę informację - oraz zgłoszeniem absolwentów szkolenia na egzamin państwowy.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszelkie materiały szkoleniowe niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić niezbędne badania lekarskie. Szkolenie musi się odbyć na terenie miasta Kielce. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować:

- badania lekarskie,
- opłata za egzamin państwowy.

### **Część IV OBSŁUGA KOMPUTERA I INTERNETU W NOWOCZESNEJ FIRMIE.**

Szkolenie przeznaczone jest dla 9 osób usamodzielnianych posiadających wykształcenie min. podstawowe.

Czas trwania szkolenia: min. 100 godzin (w tym godziny teoretyczne i praktyczne).

Szkolenie powinno obejmować m. in. zagadnienia (wykłady i ćwiczenia):

- szkolenie powinno zostać zorganizowane zgodnie z programem gwarantującym zapoznanie uczestników z kompleksową obsługą komputera, Pakiet OFFICE , internetu, poczty elektronicznej , a także z pracą urządzeń biurowych tj. faks, skaner, ksero.

Szkolenie powinno kończyć się egzaminem i wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu wraz z informacją o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

Szkolenie musi odbyć się na terenie miasta Kielce.

### **Część V GASTRONOMICZNY Z OBSŁUGĄ KASY FISKALNEJ.**

Szkolenie przeznaczone jest dla 3 osób usamodzielnianych posiadających wykształcenie min. podstawowe.

Czas trwania szkolenia: min. 110 godzin (w tym godziny teoretyczne i praktyczne).

Szkolenie powinno obejmować m. in. zagadnienia (wykłady i ćwiczenia):

- technologia gastronomiczna,
- materiałoznawstwo,
- obsługa konsumenta,
- obsługa przyjęć okolicznościowych
- BHP w zawodzie,
- obsługa kas fiskalnych różnych typów

Szkolenie powinno kończyć się egzaminem i wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu wraz z informacją o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na certyfikatach, świadectwach czy dyplomach (np. zaświadczenia na drukach MEN) - wydanie dodatkowego zaświadczenia z zawierającego tę informację.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

Szkolenie musi odbyć się na terenie miasta Kielce.

#### **Część VI KIEROWCA WÓZKÓW JEZDNIOWYCH WYMIANA BUTLI GAZOWYCH.**

Szkolenie przeznaczone jest dla 5 osób usamodzielnianych posiadających wykształcenie min. podstawowe oraz dobry stan zdrowia.

Celem szkolenia jest uzyskanie przez osoby bezrobotne uprawnień dających prawo do kierowania wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym oraz uprawnień do wymiany butli z gazem propan-butan w wózkach zasilanych gazem, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Szkolenie musi zostać przeprowadzone zgodnie z wytycznymi Ośrodka Doskonalenia Kadr Ministerstwa Gospodarki w Mysłowicach i zawierać dodatkowe przeszkolenie z zakresu bezpiecznego użytkowania butli gazowych, w tym ich bezpiecznej wymiany w wózkach jezdniowych zasilanych gazem. Szkolenie powinno obejmować min. 47 godzin zajęć teoretycznych i 15 godzin praktycznej nauki jazdy wózkiem dla każdego uczestnika. Powinno kończyć się egzaminem Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu wraz z informacją o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na certyfikatach, świadectwach czy dyplomach (np. zaświadczenia na drukach MEN) - wydanie dodatkowego zaświadczenia zawierającego tę informację - oraz wydaniem zaświadczeń odnośnie bezpiecznej obsługi - wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych zasilanych gazem i zaświadczeń kwalifikacyjnych UDT.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszelkie materiały szkoleniowe niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić niezbędne badania lekarskie - psychotechniczne.

Szkolenie musi się odbyć na terenie miasta Kielce. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować:

- badania lekarskie - psychotechniczne,
- opłata za egzamin państwowy.

#### **Część VII JĘZYK ANGIELSKI STOPIEŃ PODSTAWOWY.**

Szkolenie przeznaczone jest dla 24 osób usamodzielnianych.

Szkolenie powinno zostać zorganizowane wg programu pozwalającego na komunikowanie się w języku angielskim (w stopniu podstawowym) w pracy, na dworcu, umawianie się na spotkanie, rezerwacje i pobyt w hotelu, wizyta w restauracji, w sklepie itp. W programie należy uwzględnić konwersacje dotyczące życia codziennego – mówienie i rozumienie ze słuchu oraz systematyczne rozszerzanie i uaktywnianie zasobu słownictwa.

Kurs należy przeprowadzić w dwóch grupach 12-osobowych. W formularzu ofertowym liczbę godzin szkolenia ogółem należy podać dla jednej grupy szkoleniowej. Minimalna liczba godzin kursu (dla jednej grupy szkoleniowej) wynosi 120.

Szkolenie powinno kończyć się egzaminem i wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu wraz z informacją o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na certyfikatach, świadectwach czy dyplomach (np. zaświadczenia na drukach MEN) - wydanie dodatkowego zaświadczenia z zawierającego tę informację. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

Szkolenie musi odbyć się na terenie miasta Kielce.

#### **Część VIII JĘZYK NIEMIECKI STOPIEŃ PODSTAWOWY.**

Szkolenie przeznaczone jest dla 4 osób usamodzielnianych.

Szkolenie powinno zostać zorganizowane wg programu pozwalającego na komunikowanie się w języku niemieckim (w stopniu podstawowym) w pracy, na dworcu, umawianie się na spotkanie, rezerwacje i pobyt w hotelu, wizyta w restauracji, w sklepie itp. W programie należy uwzględnić konwersacje dotyczące życia codziennego – mówienie i rozumienie ze

słuchu oraz systematyczne rozszerzanie i uaktywnianie zasobu słownictwa. Minimalna liczba godzin kursu wynosi 120.

Szkolenie powinno kończyć się egzaminem i wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu wraz z informacją o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na certyfikatach, świadectwach czy dyplomach (np. zaświadczenia na drukach MEN) - wydanie dodatkowego zaświadczenia z zawierającego tę informację. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie musi odbyć się na terenie miasta Kielce.

### **Część IX JĘZYK HISZPAŃSKI STOPIEŃ PODSTAWOWY.**

Szkolenie przeznaczone jest dla 3 osób usamodzielnianych.

Szkolenie powinno zostać zorganizowane wg programu pozwalającego na komunikowanie się w języku hiszpańskim (w stopniu podstawowym) w pracy, na dworcu, umawianie się na spotkanie, rezerwacje i pobyt w hotelu, wizyta w restauracji, w sklepie itp. W programie należy uwzględnić konwersacje dotyczące życia codziennego – mówienie i rozumienie ze słuchu oraz systematyczne rozszerzanie i uaktywnianie zasobu słownictwa. Minimalna liczba godzin kursu wynosi 100 godzin.

Szkolenie powinno kończyć się egzaminem i wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu wraz z informacją o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na certyfikatach, świadectwach czy dyplomach (np. zaświadczenia na drukach MEN) - wydanie dodatkowego zaświadczenia z zawierającego tę informację. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie musi odbyć się na terenie miasta Kielce.

### **Część X KOSMETYCZNO - FRYZJERSKI.**

Szkolenie przeznaczone jest dla 9 osób usamodzielnianych.

Szkolenie powinno zawierać m.in. wybrane zagadnienia z prowadzenia usług kosmetycznych – manicure, pedicure, henna, masaż kosmetyczny, wybrane zagadnienia z zakresu pielęgnacji cery, analizy kolorystycznej, doboru i nauki makijażu dziennego, wieczorowego, okolicznościowego, omówienie warsztatu pracy wizażysty, zasady kreowania wizerunku, zasady doboru garderoby, zagadnienia z anatomii i dermatologii, technologia i materiałoznawstwo, pielęgnacja włosów, strzyżenie i czesanie, najnowsze techniki fryzjerskie- dobór fryzury i koloru włosów (również komputerowo), stylizacja fryzur, zagadnienia z zasad kreowania wizerunku. Zajęcia praktyczne powinny stanowić ok. 80 % godzin całego kursu. Minimalna liczba godzin kursu dla grupy szkoleniowej wynosi 130. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem i wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu wraz z informacją o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na certyfikatach, świadectwach czy dyplomach (np. zaświadczenia na drukach MEN) - wydanie dodatkowego zaświadczenia z zawierającego tę informację. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie musi odbyć się na terenie miasta Kielce.

### **Dotyczy wszystkich części:**

Do każdej części zamówienia należy dołączyć program szkolenia w formie załącznika. Czas przeznaczony na egzaminy (wewnętrzne lub przed komisjami państwowymi) nie wlicza się do liczby godzin szkolenia ogółem.

Wykonawca zobowiązany jest ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, skierowane na szkolenie osoby usamodzielniane

Wykonawca zobowiązany jest umieszczać logo POKL, logo EFS, emblemat Unii Europejskiej oraz informację o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu

Operacyjnego Kapitał Ludzki na wszystkich dokumentach związanych z organizacją szkolenia takich jak: harmonogram szkolenia, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, certyfikaty, dyplomy, listy obecności, wykaz osób, które ukończyły szkolenie, protokół z egzaminu, faktury itp. Wykonawca zobowiązany jest do rejestrowania i bieżącego aktualizowania danych o organizowanym szkoleniu.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
9. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

#### **10. Termin wykonania zamówienia wrzesień – listopad 2008r.**

Dokładny terminy realizacji poszczególnych szkoleń zostaną ustalone po wyborze Wykonawcy.

11. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

11.1 O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

11.1.1 Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

11.1.2 Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym, a osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

11.1.3 W okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali należycie co najmniej 1 usługę szkoleniową dla minimum 10 osób każda, o tematyce tożsamej ze składaną ofertą,

11.1.4 Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

11.1.5 Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,

11.2 Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków zgodnie z formułą - spełnia – nie spełnia - w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. 12,

#### **12. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

12.1.1 Ofertę (wzór - zał. nr 1 do SIWZ);

12.1.2 Oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt.1-4 i art. 24 ust. 1-2 ustawy Prawo zamówień publicznych (wzór - zał. nr 2 do SIWZ);

12.1.3 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

12.1.4 Oświadczenie że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (wzór - zał. nr 3 do SIWZ);

12.1.5 Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi, urządzeń i pomocy dydaktycznych jakie posiada (jakimi dysponuje) wykonawca - (wzór - zał. nr 4 do SIWZ)

12.1.6 Wykaz usług szkoleniowych o tematyce tożsamej ze składaną ofertą, zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie (wzór - zał. nr 5 do SIWZ)

12.1.7 Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także ilości przeprowadzonych szkoleń w zakresie, który obejmuje zamówienie - (wzór - zał. nr 6 do SIWZ),

12.1.8 Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

12.1.9 Aktualne zaświadczenie o wpisie instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy ,

12.2 Oferta wspólna (łączna).

12.2.1 Wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, składają wszyscy wykonawcy występujący wspólnie, natomiast dokumenty o których mowa w pkt 12.1.1, 12.1.5 - 12.1.9 może złożyć jeden z wykonawców składających ofertę wspólną,

12.2.2 Oferta musi być podpisana przez wszystkie podmioty składające ofertę wspólną lub jeden podmiot spośród nich wytypowany do reprezentacji.

12.2.3 Wykonawca wchodzący w skład podmiotu wspólnego nie może wchodzić w skład innego podmiotu wspólnego, gdy ten inny podmiot złoży ofertę. Wykonawca ten nie może ponadto sam złożyć oferty w tym przetargu.

12.2.4 Nie spełnienie powyższych wymogów przy złożeniu oferty wspólnej spowoduje jej odrzucenie przez Zamawiającego jako nie zgodnej z ustawą oraz s.i.w.z.

12.2.5 W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego przed podpisaniem umowy konieczne jest przedłożenie umowy konsorcjum, która będzie regulować wzajemną współpracę wykonawców czyli zawiera postanowienia dotyczące m.in. realizacji poszczególnych części zamówienia, sposobu dokonywania rozliczeń. Zgodnie z treścią art. 141 ustawy wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Zasady solidarnej odpowiedzialności zostały uregulowane art. 366 § 1 Kodeksu cywilnego.

12.3 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wymienionego w pkt.12.1.3 przedstawia dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

12.4 Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraj pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

13 Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

13.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, pok. nr 343 (III piętro).

13.2 Pisma, o których mowa wyżej można przekazywać: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

13.3 Postępowanie, oznaczone jest znakiem: PCPR/8250-4/2/KZ/08 Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

13.4 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest :

Stanowisko - Podinspektor,  
Imię i nazwisko - Anna Karewicz  
Telefon - (41) 342-14-81  
Od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-12.00

13.5 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem dot. wyjaśnienia zapisów s.i.w.z. kierując je na adres podany w pkt 1 s.i.w.z. chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie.

13.6 Zamawiający prześle treść wyjaśnień Wykonawcy, oraz nie wskazując źródła zapytania zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej [www.bip.powiat.kielce.pl](http://www.bip.powiat.kielce.pl)

13.7 W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść s.i.w.z. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający niezwłocznie udostępniana na stronie internetowej [www.bip.powiat.kielce.pl](http://www.bip.powiat.kielce.pl). Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.

13.8 Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Informację o przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie [www.bip.powiat.kielce.pl](http://www.bip.powiat.kielce.pl)

14. Zamawiający nie wymaga wpłaty wadium.

15. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## 16. Opis sposobu przygotowania oferty:

16.1 Ofertę należy przesłać/składać w zamkniętej kopercie na której należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz tytuł:

**„Organizacja szkoleń dla osób usamodzielnianych w ramach projektu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach pt. „Start w dorosłe życie”**

16.2 Oferta ma być złożona w 1 egzemplarzu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

16.3 Dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez wykonawcę za zgodność z oryginałem. Wszystkie kserokopie w złożonej ofercie muszą być opieczątowane pieczęcią imienną i podpisane lub podpisane czytelnie przez osoby uprawnione i opieczątowane pieczęciami firmowymi lub sporządzone na papierze firmowym i podpisane czytelnie przez osoby uprawnione. Nie dotyczy załączników składanych jako oryginały wystawione i podpisane przez uprawnione organy. Dokumenty wielostronicowe mogą być opieczątowane pieczęcią imienną i podpisane lub podpisane czytelnie przez osoby uprawnione i opieczątowane pieczęciami firmowymi lub sporządzone na papierze firmowym i podpisane czytelnie przez osoby uprawnione na pierwszej lub ostatniej jego stronie. Dokumenty sporządzone w języku obcym mają być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

16.4 W przypadku podpisywania oferty przez osobę nie wymienioną w dokumencie określonym w punkcie 12.1.3 s.i.w.z. niezbędne jest w ofercie pełnomocnictwo dla osoby działającej w imieniu wykonawcy w formie oryginału lub jego poświadczonej notarialnie kopii. Pełnomocnictwo w sposób jednoznaczny ma określać, do jakich czynności upoważniona jest osoba podpisująca ofertę. Ma zastosowanie ustawa o opłacie skarbowej.

16.5 W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie (konsorcjum) o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy pzp wynika obowiązek ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w prowadzonym postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie pełnomocnictwa w formie oryginału lub jego poświadczonej notarialnie kopii w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu grupy wykonawców w sposób umożliwiający identyfikację wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Ma zastosowanie ustawa o opłacie skarbowej

16.6 Uwaga: W przypadku spółki cywilnej, wspólnicy nie przedstawiają osobnego dokumentu zawierającego pełnomocnictwo, jednakże uprawnienia do reprezentacji spółki przysługujące każdemu ze wspólników ma wynikać z samej umowy spółki cywilnej dołączonej do oferty.

16.7 Udzielenie pełnomocnictwa wiąże się z koniecznością wniesienia opłaty skarbowej zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej.

16.8 Wszelkie dokumenty składane na papierze światłoczułym uznane zostaną za nieważne.

16.9 Oferta ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.

16.10 Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca dokonał poprawek, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Wykonawca nie może dokonywać zmian w istniejącej treści wzorów formularzy przekazanych przez zamawiającego, a w szczególności usuwać jakichkolwiek jego zapisów.

16.11 Zastrzeżenie przez Wykonawcę informacji zawartych w ofercie może odnosić się do nie ujawnionych do publicznej wiadomości informacji technicznych, technologicznych,

handlowych lub organizacyjnych oferenta, co do których podjął on niezbędne działania w celu zachowania ich poufności - zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

16.12 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

16.13 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców i nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

**17.1** Oferty należy składać/przesłać do dnia **18 sierpnia 2008 roku do godz. 9.00** na adres zamawiającego, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, pokój nr 343 (III-piętro).

17.2 Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **w dniu 18 sierpnia 2008 roku o godz. 9.30** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie przy Al. IX Wieków Kielce 3 w pokoju nr 217 (II piętro – sala konferencyjna)

17.3 Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

17.4 Podczas otwarcia ofert zostaną odczytane: nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i pozostałych warunków zawartych w ofertach.

## **18. Opis sposobu obliczenia ceny:**

18.1 Cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi i musi być podana cyfrowo i słownie.

18.2 Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

18.3 Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty zgodnie z art. 87 ust. 2 i art. 88 ustawy prawo zamówień publicznych.

18.4 Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.

18.5 Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia z Wykonawcą w walucie obcej, a jedynie w złotych polskich.

18.6 Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty, chyba że zachodzą przesłanki uprawniające do zastosowania innego podatku, co wykonawca powinien udokumentować w swojej ofercie poprzez złożenia dokumentu (oświadczenia) uprawniającego go do jego zastosowania.

19. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

19.1 Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu.

20. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującym **kryterium oceny ofert:**

<b>Cena oferty</b>	<b>70%,</b>
<b>Liczba godzin szkolenia ogółem</b>	<b>20%,</b>
<b>Doświadczenie wykonawcy</b>	<b>10%.</b>

20.1 Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie zamówienia otrzyma 70 pkt, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 70\%.$$

Program szkolenia zawierający maksymalną liczbę godzin szkolenia ogółem uzyska maksymalną liczbę punktów czyli 20. Pozostałe ofert zostaną przeliczone wg wzoru.

$$\text{Liczba godzin} = \frac{\text{liczba godzin badanej oferty}}{\text{maksymalna liczba godzin}} \times 100 \times 20\%$$

Doświadczenie wykonawcy w realizacji szkoleń grupowych o tożsamej tematyce w okresie 3 ostatnich lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie potwierdzone dokumentami, że usługi te zostały wykonane należycie (wzór - zał. nr 6 do SIWZ)

$$\text{doświadczenie} = \frac{\text{liczba szkoleń w ofercie badanej}}{\text{największa liczba szkoleń}} \times 100 \times 10\%$$

Oferta najkorzystniejsza ( z największą liczbą szkoleń ) otrzyma 10 punktów

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

21.1 Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców którzy złożyli oferty zgodnie z art. 92.

21.2 W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.

21.3 Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

22. Zamawiający nie wymaga należytego zabezpieczenia umowy w niniejszym postępowaniu.

23. Umowa, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, będzie zawierała wszystkie zapisy podane we wzorze umowy stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej specyfikacji, z uwzględnieniem treści oferty.

24. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

24.1 Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom prawnym jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

24.2 Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego. Dopuszczona forma wniesienia protestu została zawarta w pkt. 13.2 niniejszej SIWZ, co jest zgodne z przepisem art. 27 ust. 1 - 3 .

24.3 Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

24.4 Protest dotyczący ogłoszenia, a także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

24.5 Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

24.6 W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

24.7 Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekaże wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieści ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesionego protestu.

24.8 Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania:

24.8.1 w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

24.8.2 do upływu, terminu o których mowa w ust. 10 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

24.9 Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.

24.10 Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 7 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu. Nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

24.11 Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

24.11.1 treści ogłoszenia;

24.11.2 postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

24.11.3 wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenie ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty; w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

24.12 Brak rozstrzygnięcia protestu uznaje się za jego oddalenie.

24.13 Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieszcza na stronie internetowej, na której jest udostępniana.

24.14 W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej:

24.14.1 niezwłocznie - jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;

24.14.2 po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu - jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.

24.15 O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.

24.16 Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie w niniejszym postępowaniu.

25. Zasady udostępniania dokumentów:

25.1 Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

25.2 Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,

25.3 Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin jego urzędowania.

#### **Załączniki do SIWZ :**

1. formularz ofertowy - załącznik nr 1
2. wzór oświadczenia zgodnego z art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 oraz z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp - załącznik nr 2
3. wzór oświadczenia zgodnego z § 1.1.3 Roz. Prezesa R.M. z dnia 19 maja 2006r. w sprawie rodzajów dokumentów - załącznik nr 3
4. wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi , urządzeń i pomocy dydaktycznych - załącznik nr 4
5. wykaz usług szkoleniowych wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat - załącznik nr 5
6. wykaz osób i podmiotów które będą wykonywać zamówienie - załącznik nr 6
8. wzór umowy - załącznik nr 7