



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dla zamówienia pn.

**USŁUGI SZKOLENIOWE DLA BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH PROJEKTU
SYSTEMOWEGO „AKTYWIZACJA SPOŁECZNO-ZAWODOWA
PODOPIECZNYCH MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W WIELUNIU”**

**W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ NIŻ KWOTY OKREŚLONE
W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**CPV: 80000000-4
80500000-0
80533100-0**

**ZAMAWIAJĄCY:
MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
W WIELUNIU
UL. OKÓLNA 7
98-300 WIELUŃ**

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe dla Beneficjentów ostatecznych projektu systemowego „Aktywizacja społeczno – zawodowa klientów Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII - Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 – Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 – Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
3. Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz.759 z późniejszymi zmianami), aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej SIWZ.

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu

NIP: 832-10-11-129

Dokładny adres do korespondencji: **ul. Okólna 7, 98-300 Wieluń**

Tel: **43 843 43 22**. Faks do korespondencji w sprawie Zamówienia: **43 843 43 22**

Znak postępowania: **OPS.341. 2 .2011.EFS**

Uwaga!: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostanie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe dla Beneficjentów ostatecznych projektu systemowego „Aktywizacja społeczno – zawodowa klientów Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu.

Cel projektu:

Celem głównym projektu jest rozwój i zwiększenie aktywności zawodowej i społecznej klientów pomocy społecznej MGOPS w Wieluniu poprzez udzielenie wsparcia w pokonaniu barier psychospołecznych i środowiskowych i podniesienie kompetencji zawodowych.

Grupa docelowa projektu- odbiorcy usług szkoleniowych:

Grupą docelową projektu będą osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej, w wieku aktywności zawodowej, niezatrudnieni lub zatrudnieni, zagrożeni wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego powodu ze wskazanych w art. 7 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej.

Zamówienie obejmuje następujące zadania –szkolenia:

- a) Trening kompetencji i umiejętności społecznych
- b) Trening kompetencji rodzicielskich
- c) Trening pracy (zajęcia z doradcą zawodowym)
- d) Trening kompetencji życiowych
- e) Kurs obsługi komputera i Internetu

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **załączniku nr 1** do siwz.

Opis przedmiotu zamówienia w oparciu o Wspólny Słownik Zamówień:

80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe,

80500000-9 - Usługi szkoleniowe,

80533100-0 -Usługi szkolenia komputerowego

V. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowe wymagania co do terminów poszczególnych szkoleń znajdują się w załączniku nr 1 do siwz.
2. Miejscem wykonania Zamówienia jest miejscowość, w której mieści się siedziba Zamawiającego, tj. teren miasta Wieluń.

VI. OPIS MOŻLIWOŚCI PRZEDSTAWIANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

VII. INFORMACJE O PLANOWANYM ZAWARCIU UMOWY RAMOWEJ

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

VIII. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia Wykonawcy zamówień uzupełniających, zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 uPzp, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego.

IX. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - wymagany jest aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia – Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia jeżeli wykaże on, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres

prowadzenia działalności jest krótszy to w tym krótszym okresie, wykonał należycie na zlecenie innych podmiotów 5 usług szkoleniowych w obszarze pomocy i integracji społecznej spełniających następujące wymagania:

- szkolenia skierowane były do osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej i/lub niepełnosprawnych;
 - ilość dni szkoleniowych wynosiła co najmniej 3;
 - umowa obejmowała co najmniej zapewnienie sal i wyżywienie uczestników,
 - wartość usługi wyniosła co najmniej 40 000 PLN netto,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:
- a) Kierownik (1 osoba), który będzie odpowiedzialny za bieżące zarządzanie usługą po stronie Wykonawcy oraz za koordynację wszystkich działań wchodzących w zakres usługi. Kierownik musi posiadać następujące kompetencje:
 - doświadczenie w zarządzaniu co najmniej 2 usługami szkoleniowymi o wartości każdej z nich co najmniej 40 000 PLN netto, obejmujących zorganizowanie szkoleń i miejsca ich realizacji oraz wyżywienia, a także przeprowadzenie szkoleń dla co najmniej 30 osób w każdej z nich,
 - udokumentowaną wiedzę w zakresie zarządzania projektami tzn. ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania projektami lub certyfikat PRINCE, lub certyfikat PMI albo inny równoważny.
 - b) Trenerzy, którzy będą prowadzić szkolenia muszą posiadać następujące kompetencje:
 - wykształcenie wyższe,
 - co najmniej 2 trenerów musi posiadać uprawnienia do prowadzenia poradnictwa psychologicznego i/lub prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów lub treningów z obszaru pomocy i integracji społecznej w tym w zakresie treningów kompetencji społecznych lub psychospołecznych lub życiowych - co najmniej 10 przeprowadzonych dni szkoleniowych, przy czym jeden dzień szkoleniowy trwał co najmniej 5 godzin zegarowych,
 - trener prowadzący Trening pracy winien być doradcą zawodowym oraz posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów lub treningów z obszaru pomocy i integracji społecznej - co najmniej 10 przeprowadzonych dni szkoleniowych, przy czym jeden dzień szkoleniowy trwał co najmniej 5 godzin zegarowych,
 - osoba prowadząca kurs obsługi komputera i Internetu musi posiadać wykształcenie o profilu informatycznym oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów lub treningów z obszaru pomocy i integracji społecznej - co najmniej 10 przeprowadzonych dni szkoleniowych, przy czym jeden dzień szkoleniowy trwał co najmniej 5 godzin zegarowych.

Jedna wskazana przez Wykonawcę osoba może pełnić tylko jedną funkcję, tj. Trener nie może jednocześnie pełnić funkcji Kierownika.

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej tj. posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 100 000 PLN.

2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na zasadzie „spełnia” albo „nie spełnia”.

X. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY, JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do siwz;
 - 3) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do siwz.
 - 4) wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym krótszym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, sporządzony według wzoru, który stanowi załącznik nr 6 do siwz, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (np. tzw. referencji). Niniejszy wykaz obejmować musi także informacje niezbędne do oceny oferty w oparciu o kryterium „**Doświadczenie szkoleniowe wykonawcy**”.
 - 5) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi osobami, według wzoru, który stanowi załącznik nr 7 do siwz;
 - 6) informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową na kwotę nie mniejszą niż 100 000 PLN, wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby, uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
3. Ocena spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie informacji przedstawionych w dokumentach, o których mowa w ust. 1.
4. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.

XI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą pisma lub faksu przy czym każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt otrzymania faksu

XII OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest
Pani Edyta Zawada
Od poniedziałku do piątku w godz. od 10.00 do 15.00
Adres, nr faksu podane w pkt I siwz.

XIII. WADIUM

Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie -wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę
2. Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą techniką. Oferta powinna być sporządzona w sposób czytelny.
3. Strony oferty powinny być ponumerowane i trwale spięte, połączone (**np. zbindowane**).
4. Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, a wszystkie jej strony parafowane. Wszelkie poprawki w treści oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed terminem składania ofert. Powiadomienie powinno być dostarczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego opatrzonej napisem: **Usługi szkoleniowe dla Beneficjentów ostatecznych Projektu Systemowego pn.: „Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu”** oraz pełną nazwą i adresem Wykonawcy i oznaczonej dodatkowo: „**ZMIANA**” lub „**WYCOFANIE**”. Do wniosku o zmianę lub wycofanie oferty Wykonawca dołączy dokumenty potwierdzające, że wniosek o zmianę lub wycofanie oferty został podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.
6. Oferta musi zawierać:
 - 1) wypełniony formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 3 do siwz.
 - 2) wypełniony w formie pisemnej wzór wykazu usług stanowiącego podstawę do oceny ofert w kryterium doświadczenie szkoleniowe wykonawcy, będący załącznikiem nr 6 do siwz, wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi wskazane w tym wykazie zostały wykonane należycie, w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 - 3) wypełniony w formie pisemnej wzór wykazu osób zdolnych do wykonania zamówienia, będący załącznikiem nr 7 do siwz.,
 - 4) wypełniony w formie pisemnej wzór wykazu liczby przeszkolonych osób będący załącznikiem nr 8 stanowiący podstawę do oceny oferty w ramach kryterium „Liczba przeszkolonych osób”.

- 5) Opis sposobu realizacji zamówienia, zawierający co najmniej:
 - a) opis programu szkoleń, odrębnie dla każdego szkolenia, zawierające: cele szkolenia; zakres tematyczny szkolenia; liczbę godzin szkoleniowych przeznaczonych na poszczególne zagadnienia; przewidziane formy szkolenia i metodologię sposobu prowadzenia szkolenia;
 - b) opis sposobu zarządzania usługą wraz ze szczegółowym harmonogramem realizacji usługi;
 - c) materiały szkoleniowe odrębnie do każdego szkolenia tj. co najmniej prezentację multimedialną i ćwiczenia.
- 6) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt X siwz.
- 7) Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy).
7. Ofertę należy umieścić w zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej, nieprzezroczystej kopercie oznaczonej napisem: „**Usługi szkoleniowe dla Beneficjentów ostatecznych Projektu Systemowego pn.: "Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu "** – **nie otwierać przed dniem 31.03.2011r., godz. 09.30**” Na kopercie należy podać nazwę i siedzibę Wykonawcy.
8. 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 w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XVI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa 31.03.2011r. o godz. 09.00. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską. Oferty należy dostarczyć do pok. nr 4 w siedzibie Zamawiającego, ul. Okólna 7, 98-300 Wieluń.
2. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 31.03.2011r. o godz. 09.30, w siedzibie Zamawiającego, ul. Okólna 7, 98-300 Wieluń, pok. nr 3. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ORAZ KRYTERIÓW WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Wykonawca podaje w formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do siwz, ceny za wykonanie poszczególnych zadań wchodzących w zakres poszczególnych etapów realizacji przedmiotu zamówienia oraz cenę łączną, stanowiącą sumę cen za wykonanie poszczególnych zadań.
2. Podana cena musi obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją niniejszego zamówienia w sposób określony w siwz z uwzględnieniem postanowień umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do siwz.
3. Podana cena musi zawierać wszelkie opłaty i podatki (w tym podatek VAT).
4. Ocenie w oparciu o kryterium ceny podlega łączna cena brutto oferty.
5. Wszystkie ceny należy podać w PLN.
6. Wszystkie ceny podane przez Wykonawcę nie będą podlegać waloryzacji ani innym zmianom przez okres obowiązywania umowy.

Zamawiający ustanawia następujące kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów (waga)
1.	Kryterium 1 - Cena	30
2.	Kryterium 2 – Opis sposobu realizacji zamówienia	35
3.	Kryterium 3 – Materiały szkoleniowe	20
4.	Kryterium 4 – Doświadczenie szkoleniowe wykonawcy	10
5.	Kryterium 5 – Liczba przeszkolonych osób	5
SUMA		100

1. Kryterium „**Cena**”

Oferta zawierająca najniższą cenę brutto otrzyma 30 punktów.

Liczba punktów pozostałych ofert zostanie obliczona zgodnie z wzorem:

$$\text{Liczba punktów oferty} = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 30$$

2. Kryterium „**Opis sposobu realizacji zamówienia**”.

Ocena zostanie dokonana indywidualnie przez członków Komisji Przetargowej.

Członkowie Komisji Przetargowej będą oceniać ofertę stosując następujące zasady:

- a) za Opis programów szkoleń przyznają od 0 do 20 pkt, gdzie Wykonawca otrzyma:
 - max. 10 pkt jeżeli przedstawiony Opis programu szkoleń w pełni uwzględnia specyfikę odbiorców szkoleń ;
 - max. 5 pkt jeżeli przedstawiony szczegółowy zakres tematyczny szkoleń został idealnie dopasowany do potrzeb szkoleniowych odbiorców;
 - max. 5 pkt jeżeli zaproponowane metody prowadzenia szkoleń zostały całkowicie dopasowane do potrzeb szkoleniowych odbiorców.
- b) Za Opis sposobu zarządzania usługą przyznają od 0 do 15 pkt, gdzie Wykonawca otrzyma:
 - max. 7 pkt jeżeli zaproponowany sposób zarządzania usługą w pełni gwarantuje jej właściwe wykonanie;
 - max.8 pkt jeżeli Wykonawca wskazał istotne ryzyka mogące utrudnić lub uniemożliwić zarządzanie usługą oraz zaproponował do każdego z ryzyk przynajmniej 2 metody prewencyjne lub naprawcze, gwarantujące jego usunięcie lub zminimalizowanie.

Liczba punktów przyznanych ofercie w tym kryterium stanowić będzie sumę punktów otrzymanych w każdym z ww. podkryteriów podzieloną przez liczbę oceniających członków Komisji Przetargowej.

3. Kryterium „**Materiały szkoleniowe**”.

Ocena zostanie dokonana indywidualnie przez członków Komisji Przetargowej.

Członkowie Komisji Przetargowej będą oceniać ofertę stosując następujące zasady:

Za materiały szkoleniowe do każdego z 5 szkoleń (zadań) przyznają od 0 do 4 pkt, gdzie

Wykonawca otrzyma:

- 1 pkt jeżeli przedstawione materiały szkoleniowe do szkolenia uwzględniają specyfikę odbiorców szkoleń ;

- 2 pkt jeżeli przedstawione materiały szkoleniowe do szkolenia wyczerpująco obejmują tematy szkoleń;
- 1 pkt jeżeli przedstawione narzędzia i ćwiczenia szkoleniowe do szkolenia zostały właściwie dopasowane do potrzeb szkoleniowych odbiorców.

W sumie, za materiały szkoleniowe do 5 szkoleń objętych zamówieniem Wykonawca może otrzymać od 0 do 20 pkt.

Punkty otrzymane przez daną ofertę od poszczególnych członków Komisji Przetargowej zostaną dodane, a następnie podzielone przez liczbę oceniających.

4. Kryterium „Doświadczenie szkoleniowe Wykonawcy”.

Oferta zostanie oceniona w skali punktowej do 10 pkt na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w wykazie wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym krótszym okresie, sporządzonym według wzoru, który stanowi załącznik nr 6 do siwz.

Do powyższego wykazu należy załączyć dokumenty, że wskazane w nim zamówienia zostały wykonane należycie, w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

W tym kryterium Zamawiający oceniać będzie ilość dni szkoleniowych (przy czym dzień szkoleniowy musi trwać co najmniej 5 godzin zegarowych) w ramach tzw. szkoleń „zamkniętych” zrealizowanych na zlecenie jednostek organizacyjnych pomocy społecznej (np OPS, PCPR, DPS, ŚDS, ROPS) w zakresie rozwoju osobistego i zawodowego (np.: treningów kompetencyjnych, treningów kompetencji społecznych, psychospołecznych, lub życiowych, lub treningów rodzicielskich, lub treningów pracy), które zostały wykonane należycie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:

- za przeprowadzenie szkoleń w liczbie nie niższej niż 1000 dni szkoleniowych – 10 punktów.
- za przeprowadzenie szkoleń w liczbie poniżej 1000 dni szkoleniowych punkty zostaną obliczone wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty} = \frac{\text{Liczba dni szkoleniowych oferty ocenianej} \times 10}{1000}$$

5. Kryterium „Liczba przeszkolonych osób”

W kryterium 5 oferta zostanie oceniona w skali punktowej do 5 pkt na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w wykazie sporządzonym według wzoru będącego załącznikiem nr 8 do SIWZ wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług (do powyższego wykazu należy załączyć dokumenty, że wskazane w nim zamówienia zostały wykonane należycie, w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

Najwyższą liczbę punktów tj. 5 - otrzyma oferta Wykonawcy, który wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeszkolił należycie w ramach tzw. szkoleń „zamkniętych” zrealizowanych na zlecenie jednostek organizacyjnych pomocy społecznej (np. OPS, PCPR, DPS, ŚDS, ROPS) największą ilość osób, a każda następna oferta odpowiednio mniej punktów, zgodnie z wzorem:

$$\text{Liczba punktów oferty} = \frac{\text{ilość przeszkolonych osób z oferty ocenianej}}{\text{największa ilość przeszkolonych osób z wszystkich ofert}} \times 5$$

6. Ocena będzie dokonana z dokładnością do jednej setnej (dwa miejsca po przecinku).

7. Punkty przyznane w poszczególnych kryteriach zostaną zsumowane.

8. Oferta najkorzystniejsza to oferta, która otrzyma największą liczbę punktów.

XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM I WYKONAWCĄ

1. Wszelkie ceny podane w ofercie i innych dokumentach sporządzonych przez Wykonawcę muszą być wyrażone w złotych polskich.

2. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY.

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa na przeprowadzenie szkolenia zgodnie z wymaganiami niniejszej SIWZ i warunkami określonymi w ofercie.

2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie zawarcia umowy.

Wzór umowy w sprawie zamówienia stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w przypadkach, gdy:

- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu umowy,
- 2) konieczne będzie wprowadzenie zmian będących następstwem niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, w szczególności w zakresie zmiany terminów realizacji szkoleń (zadań), o których mowa w OPZ,
- 3) z przyczyn niezależnych od Wykonawcy konieczna będzie zmiana osób wskazanych w ofercie, przy udziale których Wykonawca zobowiązał się zrealizować zamówienie pod warunkiem, że Wykonawca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższym niż odpowiednie wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

XX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom w toku postępowania przysługują środki ochrony prawnej określone w Prawie Zamówień Publicznych

Załączniki:

Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 - wzór umowy;

Załącznik nr 3 - wzór formularza ofertowego;

Załącznik nr 4 - wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 5 - wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;

Załącznik nr 6 - wzór wykazu wykonanych usług;

Załącznik nr 7 - wzór wykazu osób zdolnych do wykonania zamówienia

Załącznik nr 8 - wzór wykazu liczby przeszkolonych osób ;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1 do SIWZ

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu

Opis przedmiotu zamówienia - OPZ

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa realizacja merytoryczna i obsługa techniczno – logistyczna usług szkoleniowych w ramach Projektu Systemowego p.n. „Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu” – Zadanie 1 „Aktywna integracja”. Projekt realizowany jest przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.1.

2. Liczba zadań:

Projekt składać się będzie z 5-ciu zadań szkoleniowych.

3. Grupy docelowe projektu – odbiorcy usług szkoleniowych.

W projekcie wsparciem zostanie objęte 60 osób w tym 4 osoby niepełnosprawne.

4. Usługa szkoleniowa 1 – Trening kompetencji i umiejętności społecznych

4.1 Założenia modułu:

4.1.1. Tematyka szkolenia: warsztaty składają się z nauki umiejętności komunikacji interpersonalnej oraz treningu asertywności i umiejętności społecznych.

4.1.2 Usługa szkoleniowa obejmuje 4 dni szkoleniowe na 1 grupę - łącznie Zamawiający przewiduje 30 godzin dydaktycznych dla 1 grupy szkoleniowej,

4.1.3. Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia.

4.1.4. Liczba osób – 40 (2 grupy po 20 osób)

4.1.5. Liczba certyfikatów – 40.

4.1.6. Liczba godzin dydaktycznych – 60 (2 grupy po 30 h).

4.1.7. Realizacja modułu: w terminie :

I grupa - 20 osób w terminie od 26.04.2011 do 29.04.2011

II grupa - 20 osób w terminie od 09.05.2011 do 12.05.2011

na miejscu w Wieluniu.

4.2 Zadania Wykonawcy:

4.2.1 Obowiązki organizacyjne:

- a) Zapewnienie sali szkoleniowej na terenie Wielunia z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart). Sala powinna mieścić minimalnie 21 osób. Krzesła tapicerowane, temperatura w sali 21 – 23⁰C;
- b) zapewnienie jednego posiłku - obiad powinien składać się z dwóch dań oraz kompotu dla każdego uczestnika szkolenia oraz dodatkowo serwisu kawowego z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, suche ciastka) podczas szkoleń – 2 razy dziennie;
- c) oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieszczenie znaków: logo Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej, logo Projektu systemowego oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

4.2.2. Inne obowiązki Wykonawcy:

- a) Wykonawca przygotowuje szczegółowy program oraz harmonogram szkolenia, prezentacje multimedialne, materiały szkoleniowe, certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- b) Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie,
- c) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin,
- d) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych,
- e) Wykonawca obejmie wszystkich uczestników szkolenia ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków,
- f) Po zakończeniu usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację szkolenia, na którą złożą się: listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy potwierdzające korzystanie z posiłków, kopie certyfikatów, dziennik zajęć, informacja o wykonaniu usługi szkoleniowej.

5. Usługa szkoleniowa 2 – Trening kompetencji rodzicielskich

5.1 Założenia modułu:

- 5.1.1. Tematyka szkolenia: relacje partnerskie, metody wychowawcze, wychowanie do samodzielności i odpowiedzialności.
- 5.1.2 Usługa szkoleniowa obejmuje 3 dni szkoleniowe na 1 grupę - łącznie Zamawiający przewiduje 24 godziny dydaktyczne dla 1 grupy szkoleniowej,
- 5.1.3. Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia.
- 5.1.4. Liczba osób – 40 (2 grupy po 20 osób)
- 5.1.5. Liczba certyfikatów – 40.
- 5.1.6. Liczba godzin dydaktycznych – 48h (2 grupy po 24h).
- 5.1.7. Realizacja modułu: w terminie
 - I grupa - 20 osób w terminie od 06.06.2011 do 08.06.2011
 - II grupa - 20 osób w terminie od 20.06.2011 do 22.06.2011na miejscu w Wieluniu.

5.2 Zadania Wykonawcy:

5.2.1 Obowiązki organizacyjne:

- a) Zapewnienie sali szkoleniowej na terenie Wielunia z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart). Sala powinna mieścić minimalnie 21 osób. Krzesła tapicerowane, temperatura w sali 21 – 23⁰C;
- b) zapewnienie jednego posiłku - obiad powinien składać się z dwóch dań oraz kompotu - dla każdego uczestnika szkolenia oraz dodatkowo serwisu kawowego z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, suche ciastka) podczas szkoleń – 2 razy dziennie;
- c) oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieszczenie znaków: logo Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej, logo Projektu systemowego oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w postaci plakatów/informacji.

5.2.2. Inne obowiązki Wykonawcy:

- a) Wykonawca przygotowuje szczegółowy program oraz harmonogram szkolenia, prezentacje multimedialne, materiały szkoleniowe, certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- b) Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie,
- c) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin,
- d) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem,
- e) Wykonawca obejmie wszystkich uczestników szkolenia ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków,
- f) Po zakończeniu usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację szkolenia, na którą złożą się: listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy potwierdzające korzystanie z posiłków, dziennik zajęć, informacja o wykonaniu usługi szkoleniowej.

6. Usługa szkoleniowa 3 – Trening pracy z doradcą zawodowym

6.1 Założenia modułu:

- 6.1.1. Tematyka szkolenia: Zajęcia grupowe przygotowujące do wejścia w środowisko, przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych, pisania CV, podania o pracę.
- 6.1.2. Usługa szkoleniowa obejmuje 3 dni szkoleniowe na 1 grupę - łącznie Zamawiający przewiduje 24 godziny dydaktyczne dla 1 grupy szkoleniowej,
- 6.1.3. Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia.
- 6.1.4. Liczba osób – 40 (2 grupy po 20 osób)
- 6.1.5. Liczba certyfikatów – 40.
- 6.1.6. Liczba godzin dydaktycznych – 48 (2 grupy po 24h).
- 6.1.7. Realizacja modułu: w terminie
 - I grupa - 20 osób w terminie od 04.05.2011 do 06.05.2011
 - II grupa - 20 osób w terminie od 16.05.2011 do 18.05.2011na miejscu w Wieluniu.

6.2 Zadania Wykonawcy:

6.2.1. Obowiązki organizacyjne:

- a) Zapewnienie sali szkoleniowej na terenie Wielunia z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart). Sala powinna mieścić minimalnie 21 osób. Krzesła tapicerowane, temperatura w sali 21 – 23⁰C;
- b) zapewnienie jednego posiłku - obiad powinien składać się z dwóch dań oraz kompotu -dla każdego uczestnika szkolenia oraz dodatkowo serwisu kawowego z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, suche ciastka) podczas szkoleń – 2 razy dziennie;
- c) oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieszczenie znaków: logo Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej, logo Projektu systemowego oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w postaci plakatów/informacji.

6.2.2. Inne obowiązki Wykonawcy:

- a) Wykonawca przygotowuje szczegółowy program oraz harmonogram szkolenia, prezentacje multimedialne, materiały szkoleniowe, certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- b) Wykonawca zapewni doradców zawodowych z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie,
- c) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin,
- d) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem,
- e) Wykonawca obejmie wszystkich uczestników szkolenia ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków,
- f) Po zakończeniu usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację szkolenia, na którą złożą się: listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy potwierdzające korzystanie z posiłków, kopie certyfikatów, dziennik zajęć, informacja o wykonaniu usługi szkoleniowej.

7. Usługa szkoleniowa 4 – Trening kompetencji życiowych

7.1 Założenia modułu:

- 7.1.1. Tematyka szkolenia: szkolenie winno obejmować min. naukę gospodarowania budżetem domowym, radzenie sobie z obowiązkami życia codziennego, zarządzanie czasem.
- 7.1.2 Usługa szkoleniowa obejmuje 3 dni szkoleniowe dla 1 grupy - łącznie Zamawiający przewiduje 24 godziny dydaktyczne dla 1 grupy szkoleniowej,
- 7.1.3. Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia.
- 7.1.4. Liczba osób – 20.
- 7.1.5. Liczba certyfikatów – 20.
- 7.1.6. Liczba godzin dydaktycznych – 24h .
- 7.1.7. Realizacja modułu: w terminie
I grupa - 20 osób w terminie od 05.09.2011 do 07.09.2011
na miejscu w Wieluniu.

7.2 Zadania Wykonawcy:

7.2.1 Obowiązki organizacyjne:

- a) Zapewnienie sali szkoleniowej na terenie Wielunia z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart). Sala powinna mieścić minimalnie 21 osób. Krzesła tapicerowane, temperatura w sali 21 – 23⁰C;
- b) zapewnienie jednego posiłku - obiad powinien składać się z dwóch dań oraz kompotu - dla każdego uczestnika szkolenia oraz dodatkowo serwisu kawowego z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, suche ciastka) podczas szkoleń – 2 razy dziennie;
- c) oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieszczenie znaków: logo Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej, logo Projektu systemowego oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w postaci plakatów/informacji.

7.2.2. Inne obowiązki Wykonawcy:

- a) Wykonawca przygotowuje szczegółowy program oraz harmonogram szkolenia, prezentacje multimedialne, materiały szkoleniowe, certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- b) Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie,
- c) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem,
- d) Wykonawca obejmie wszystkich uczestników szkolenia ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków,
- e) Po zakończeniu usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację szkolenia, na którą złożą się: listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy potwierdzające korzystanie z posiłków, dziennik zajęć, informacja o wykonaniu usługi szkoleniowej.

8. Usługa szkoleniowa 5 – Kurs obsługi komputera i Internetu

8.1 Założenia modułu:

- 8.1.1. Tematyka szkolenia: budowa komputera, zasady pracy na komputerze, środowisko Windows – podstawy, pakiet Office, obsługa Internetu, poczta elektroniczna.
- 8.1.2. Usługa szkoleniowa obejmuje 5 dni szkoleniowych na 1 grupę - łącznie Zamawiający przewiduje 40 godzin dydaktycznych dla 1 grupy szkoleniowej,
- 8.1.3. Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia.
- 8.1.4. Liczba osób – 40 (dwie grupy szkoleniowe po 20 osób).
- 8.1.5. Liczba certyfikatów – 40.
- 8.1.6. Liczba godzin dydaktycznych – 80h (2 grupy po 40h).
- 8.1.7. Realizacja modułu: w terminie
 - I grupa - 20 osób w terminie od 23.05.2011 do 27.05.2011
 - II grupa - 20 osób w terminie od 13.06.2011 do 17.06.2011na miejscu w Wieluniu.

8.2 Zadania Wykonawcy:

8.2.1. Obowiązki organizacyjne:

- a) Zapewnienie sali szkoleniowej na terenie Wielunia z wyposażeniem (komputery, rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart). Sala powinna mieścić minimalnie 21 osób. Krzesła tapicerowane, temperatura w sali 21 – 23⁰C;
- b) Każdy uczestnik szkolenia przez cały okres jego trwania musi mieć zapewnione stanowisko z komputerem.
- c) Zapewnienie jednego posiłku - obiad powinien składać się z dwóch dań oraz kompotu dla każdego uczestnika szkolenia oraz dodatkowo serwisu kawowego z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, suche ciastka) podczas szkoleń – 2 razy dziennie;
- d) Oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieszczenie znaków: logo Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej, logo Projektu systemowego oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w postaci plakatów/informacji.

8.2.2. Inne obowiązki Wykonawcy:

- a) Wykonawca przygotowuje szczegółowy program oraz harmonogram szkolenia, prezentacje multimedialne, materiały szkoleniowe, certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- b) Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie,
- c) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin,
- d) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem,
- e) Wykonawca obejmie wszystkich uczestników szkolenia ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków,
- f) Po zakończeniu usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację szkolenia, na którą złożą się: listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy potwierdzające korzystanie z posiłków, kopie certyfikatów, dziennik zajęć, informacja o wykonaniu usługi szkoleniowej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2 do SIWZ

Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego

Umowa nr/...../2011

zawarta w dniu2011 roku w pomiędzy:

Miejsko- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wieluniu, **ul.**
reprezentowanym przez:

..... -
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
z siedzibą w przy ul.,

zarejestrowanym w pod numerem

reprezentowanym przez:

..... -
zwanym dalej „Wykonawcą” wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia

publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego (sygnatura:),
na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z
2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

zwanymi dalej „Stronami”, a każda z osobna „Stroną”

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest przygotowanie i zrealizowanie przez Wykonawcę usług szkoleniowych pn.: **"Aktywizacja społeczno - zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu"**, zwanych dalej: „Przedmiotem umowy”.
2. Szczegółowy opis realizacji Przedmiotu umowy określa opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do umowy zwany dalej „OPZ” oraz oferta Wykonawcy stanowiąca Załącznik nr 2 do umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, kadrowym, finansowym oraz wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie Przedmiotu umowy.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy z zachowaniem terminów określonych w OPZ, z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową, postanowieniami niniejszej umowy i jej załączników oraz obowiązującym prawem.
2. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia ich zaistnienia, pisemnie lub faxem o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie Przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
3. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym przez cały czas realizacji Przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy przy udziale osób wskazanych w ofercie Wykonawcy.
5. Ewentualna zmiana osób, o których mowa w ust. 4 może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego, o ile Wykonawca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższym niż odpowiednie wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 3

Termin realizacji umowy

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia i obowiązuje do 07.09.2011r..
2. Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminach określonych w OPZ.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie za wykonanie Przedmiotu umowy zostało ustalone w oparciu o ofertę Wykonawcy i Strony określają je w wysokości zł netto (słownie

złoty: netto), tj. zł brutto (słownie złotych:brutto), w tym:

- a) zł netto (słownie złotych: netto),
tj. zł brutto (słownie złotych:brutto – za zadanie 1, tj. szkolenie w zakresie:
- b) zł netto (słownie złotych: netto),
tj. zł brutto (słownie złotych:brutto – za zadanie 2, tj. szkolenie w zakresie:
- c) zł netto (słownie złotych: netto),
tj. zł brutto (słownie złotych:brutto – za zadanie 3, tj. szkolenie w zakresie:
- d) zł netto (słownie złotych: netto),
tj. zł brutto (słownie złotych:brutto – za zadanie 4, tj. szkolenie w zakresie:
- e) zł netto (słownie złotych: netto),
tj. zł brutto (słownie złotych:brutto – za zadanie 5, tj. szkolenie w zakresie:

- 2. Powyższe wynagrodzenie jest ostateczne i obejmuje wszystkie koszty jakie mogą powstać w związku z realizacją Przedmiotu umowy na warunkach i w zakresie określonym w OPZ i ofercie wykonawcy.

§ 5

Płatności

- 1. Płatności będą dokonywane sukcesywnie w częściach po zakończeniu realizacji każdego z zadań (szkoleń) określonych w § 4 ust. 1 lit. a) – e), na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT wraz z protokołem odbioru wykonania danego zadania (szkolenia) podpisanym bez zastrzeżeń przez jedną z osób reprezentujących Zamawiającego, o których mowa w § 9 ust. 2 umowy.
- 2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy należność przelewem na numer konta podany na prawidłowo wystawionej fakturze VAT w terminie 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia faktury. Adresem dla doręczenia faktury jest:
- 3. Zamawiający może żądać, aby Wykonawca za każde wykonane zadanie (szkolenie) wystawił odrębną fakturę VAT.
- 4. Za datę zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku Zamawiającego.
- 5. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.

§ 6

Zasady odbioru zadań (szkoleń)

1. Odbiór zrealizowanego przez Wykonawcę zadania (szkolenia) odbędzie się protokołem odbioru na podstawie przeprowadzonych procedur weryfikacji jego wykonania, określonych w niniejszym paragrafie.
2. W terminie do miesiąca po zakończeniu każdego z zadań (szkoleń) Wykonawca zobowiązany jest opracować i przekazać Zamawiającemu „Raport z wykonania usługi” oraz dokumentację szkolenia obejmującą co najmniej dziennik zajęć, ankiety ewaluacyjne, kopie list obecności oraz potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów, kopie list potwierdzających korzystanie z posiłków, zwanych dalej „Dokumentacją”.
3. Zamawiający zobowiązuje się zapoznać z dostarczoną Dokumentacją, w ciągu 7 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu jego przekazania. Jeżeli w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym Zamawiający nie zgłosi pisemnie lub za pomocą środków elektronicznych (e-mail) uwag do złożonej Dokumentacji, uznaje się ją za przyjętą przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
4. W przypadku braku zastrzeżeń Zamawiającego do złożonej Dokumentacji, strony podpiszą protokół odbioru.
5. Jeżeli Zamawiający uzależni przyjęcie Dokumentacji bez zastrzeżeń od dokonania zmian lub uzupełnień, lub zgłosi inne uwagi, Wykonawca zobowiązany jest w terminie ustalonym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni roboczych, dokonać żądanych zmian lub uzupełnień.
6. W przypadku, jeżeli Wykonawca w określonym przez Zamawiającego terminie, o którym mowa w ust.5, nie dokona zmian, uzupełnień lub nie uwzględni wszystkich uwag Zamawiającego, bądź naniesione uwagi nie będą zgodne z wytycznymi Zamawiającego, Zamawiający ma prawo:
 - 1) żądać zapłaty kary umownej, o której mowa w § 12 ust. 2 umowy albo
 - 2) odstąpić od umowy i żądać zapłaty kary umownej, o której mowa w § 12 ust. 3 umowy.
7. Strony definiują dla potrzeb umowy dni robocze jako dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Osobami uprawnionymi do przekazywania Zleceń oraz odbioru wykonania Przedmiotu umowy w imieniu Zamawiającego są osoby o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 umowy.

§ 7

Ochrona informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) do przetwarzania, w tym zbierania danych osobowych uczestników szkoleń oraz do uzyskania od każdego uczestnika szkolenia zgody na przetwarzanie jego

- danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- 2) do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w pkt 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem Umowy, w tym również po jej wykonaniu lub rozwiązaniu.

§ 8

Autorskie prawa majątkowe

1. Wykonawca oświadcza, że utwory wykonane przez Wykonawcę w ramach realizacji Przedmiotu umowy stanowią będą przedmiot wyłącznych autorskich praw majątkowych Wykonawcy, wolnych od obciążeń na rzecz osób trzecich.
2. Wykonawca zachowuje pełne prawa autorskie do utworów, o których mowa w ust. 1 i upoważnia Zamawiającego do ich użycia (przetwarzania, utrwalania, zwielokrotniania dowolną techniką, wprowadzania do pamięci komputera) wyłącznie w związku z realizacją Projektu Systemowego pn.: *„Aktywizacja społeczno - zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu ”*

§ 9

Współpraca Wykonawcy z Zamawiającym

1. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonania Przedmiotu umowy.
2. Do współpracy i koordynacji realizacji Przedmiotu umowy upoważnia się:
 - 1) **ze strony Zamawiającego:**
 - a) – adres e-mail:..... tel.:
 - 2) **ze strony Wykonawcy:**
 - a) – adres e-mail:..... tel.:
3. Zmiana osób wymienionych w ust. 2 nie powoduje konieczności zmiany umowy. W przypadku takiej zmiany każda ze stron informuje drugą stronę, na piśmie o nowej osobie upoważnionej do współpracy i koordynacji Przedmiotu umowy.

§ 10

Obowiązki informacyjno-promocyjne

1. Niniejsza umowa jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja Integracji Społecznej”, Działanie 7.1. „Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji”, Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zamieszczania na wszelkich utworach wykonanych w związku z realizacją Przedmiotu umowy, w szczególności ma materiałach szkoleniowych logotypów i tekstu informującego o dofinansowaniu zgodnie w właściwymi przepisami oraz wytycznymi.

§ 11

Kontrola

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu realizacji Przedmiotu umowy. Wykonawca jest obowiązany udzielić Zamawiającemu oraz wskazanemu przez Zamawiającego podmiotowi wszelkich informacji niezbędnych do oceny należytego wykonywania Przedmiotu umowy.

§ 12

Kary umowne, odstąpienie od umowy

1. W przypadku zwłoki Wykonawcy w realizacji określonego zadania (szkolenia), zgodnie z terminami wskazanymi w OPZ, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 0,1% wartości brutto danego zadania (szkolenia), za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu przewidzianego na realizację danego zadania (szkolenia).
2. Za wszystkie, inne niż wskazane w ust. 1, przypadki nienależytego wykonania określonego zadania (szkolenia), Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 5% wartości brutto danego zadania (szkolenia).
3. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w przypadku odstąpienia Wykonawcy od Umowy lub odstąpienia Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% wartości łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone kary umowne.
5. Kary umowne mogą być potrącane przez Zamawiającego z faktur wystawionych przez Wykonawcę.

§ 13

Zmiana umowy

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obydwu Stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty w przypadkach, gdy:
 - nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu umowy,
 - konieczne będzie wprowadzenie zmian będących następstwem niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, w szczególności w zakresie zmiany terminów realizacji szkoleń (zadań), o których mowa w OPZ,
 - z przyczyn niezależnych od Wykonawcy konieczna będzie zmiana osób wskazanych w ofercie, przy udziale których Wykonawca zobowiązał się zrealizować Przedmiot umowy pod warunkiem, że Wykonawca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższym niż odpowiednie wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności:
 - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
 - 2) zmiana danych teleadresowych, zmiana osób wskazanych do kontaktów między Stronami,
 - 3) zmiany pozostałych postanowień umowy nie stanowiące zmiany treści oferty Wykonawcy.
4. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana niniejszej umowy naruszająca przepisy art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz ustawy - Kodeks cywilny.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny rzeczowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
4. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do siwz
 - 2) Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3 do SIWZ

Dane Wykonawcy:

Imię i nazwisko i / lub nazwa (firma) Wykonawcy:	
Adres Wykonawcy: kod, miejscowość ulica, nr lokalu	
Nr telefonu:	
Nr faksu:	
E-mail:	
Adres strony internetowej	
REGON:	
NIP:	

OFERTA

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Usługi szkoleniowe dla Beneficjentów ostatecznych Projektu Systemowego pn.:
”Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Wieluniu”**

My niżej podpisani składamy niniejszą ofertę:

- I. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami zawartymi w siwz, a w szczególności zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do siwz za cenę w wysokości:

Określenie zadania	Cena netto	Cena brutto
Zadanie nr 1		
Zadanie nr 2		
Zadanie nr 3		
Zadanie nr 4		
Zadanie nr 5		
Razem		

tj. za łączną ryczałtową cenę **złotych netto** (słownie: złotych netto) plus należny podatek VAT w wysokości % co stanowi **złotych brutto** (słownie: złotych brutto)

- II. Pełnomocnikiem wykonawcy ubiegającego się o udzielenie niniejszego zamówienia, uprawnionym do reprezentowania Wykonawcy ubiegającego się o przedmiotowe zamówienie zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp jest:
..... (wypełnić jeżeli dotyczy)

III. Oświadczamy, że:

1. akceptujemy w pełni i bez zastrzeżeń czy ograniczeń postanowienia siwz, w szczególności:
 - a. akceptujemy termin wykonania zamówienia
 - b. akceptujemy warunki płatności za zrealizowanie przedmiotu zamówienia
 - c. akceptujemy wzór Umowy, stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ.
2. wykonanie niżej wskazanego zakresu zamówienia, powierzymy podwykonawcom (jeżeli dotyczy)*:
 - a.;
 - b.;

- IV. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktów:

Adres:

Nr telefonu:

Nr faksu:

e-mail:

V. Załączniki:

- 1)
- 2)

.....
Miejscowość i data

.....
Podpisy reprezentantów Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
pieczęć wykonawcy ubiegającego się
o udzielenie zamówienia

sygnatura postępowania:

OŚWIADCZENIE o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania działalności i czynności objętych przedmiotem zamówienia;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

(miejscowość, data)

(podpis reprezentantów Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
pieczęć wykonawcy

sygnatura postępowania:

OŚWIADCZENIE o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

Usługi szkoleniowe dla Beneficjentów ostatecznych Projektu Systemowego pn.:
*”Aktywizacja społeczno - zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Wieluniu”*

oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

(miejsowość, data)

(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 6 do SIWZ

WYKAZ USŁUG

sygnatura postępowania:

WYKONAWCA:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

Składając ofertę w ww. postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przedstawiam(-y) wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie*:

L.p.	Przedmiot usługi i jej opis, zawierający informacje potwierdzające spełnianie warunków określonych w SIWZ	Ilość dni szkoleniowych	Data wykonania	Wartość netto	Odbiorca	Nazwa Wykonawcy /podmiotu wykazującego spełnienie warunku
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

INFORMACJE DO OCENY OFERTY W KRYTERIUM „DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY”

L.p.	Opis zakresu przedmiotu szkoleń zrealizowanych na zlecenie jednostek organizacyjnych pomocy społecznej (np. OPS, PCPR, DPS, ŚDS, ROPS) w zakresie rozwoju osobistego i zawodowego (np. treningów kompetencyjnych, treningów kompetencji społecznych, psychospołecznych, lub życiowych, lub podstawowych lub treningów rodzicielskich lub treningów pracy),	Ilość dni szkoleniowych	Data wykonania	Odbiorca	Nazwa Wykonawcy /podmiotu wykazującego spełnienie warunku
1.					
2					
.....					

* w przypadku, gdy Wykonawca polegać będzie na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie (tj. w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia

W załączeniu przedkładam/my dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wskazanych wyżej usług.

(miejsce, data)

(podpis reprezentantów Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 7 do SIWZ

sygnatura postępowania:

**WYKAZ OSÓB
KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

WYKONAWCA:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

Składając ofertę w ww. postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przedstawiam wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia:

1. Imię i nazwisko **Kierownika (zarządzającego usługą)**:

Opis posiadanego doświadczenia	Opis udokumentowanej wiedzy w zakresie zarządzania projektami	
Minimalny warunek: posiadanie doświadczenia w zarządzaniu co najmniej 2 usługami szkoleniowymi o wartości co najmniej 40 000 zł netto każda, w zakres których wchodziło zorganizowanie SZkoleń i miejsca ich realizacji oraz wyżywienia, a także przeprowadzenie szkoleń dla co najmniej 30 osób w każdej z nich ,	Minimalny warunek: posiadanie udokumentowanej wiedzy w zakresie zarządzania projektami tzn. ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania projektami lub certyfikat PRINCE, lub certyfikat PMI albo inny równoważny	Informacja o podstawie do dysponowania
		Polegam na własnym potencjale / Polegam na potencjale innych podmiotów *

* skreślić niewłaściwe

2. Informacje dotyczące **trenerów**:

L.p.	Imię i nazwisko trenera	Informacja o wykształceniu i uprawnieniach Minimalny warunek: Wykształcenie wyższe, w tym co najmniej 2 trenerów musi posiadać uprawnienia do prowadzenia poradnictwa psychologicznego i/lub prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych, doradca zawodowy, informatyk	Opis doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z obszarze pomocy i integracji społecznej Minimalny warunek: doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów lub treningów z obszaru pomocy i integracji społecznej (co najmniej 10 przeprowadzonych dni szkoleniowych, przy czym jeden dzień szkoleniowy trwał co najmniej 5 godzin zegarowych)	Informacja o podstawie do dysponowania
1.				Polegam na własnym potencjale / Polegam na potencjale innych podmiotów *
2.				Polegam na własnym potencjale / Polegam na potencjale innych podmiotów *
3.				Polegam na własnym potencjale / Polegam na potencjale innych podmiotów *
4.				Polegam na własnym potencjale / Polegam na potencjale innych podmiotów *
5.				Polegam na własnym potencjale / Polegam na potencjale innych podmiotów *

* skreślić niewłaściwe

_____ (miejsce, data)

_____ (podpis reprezentantów Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 8 do SIWZ

WYKAZ USŁUG
stanowiący podstawę do oceny oferty w oparciu o kryterium „Liczba przeszkolonych osób”

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Usługi szkoleniowe dla Beneficjentów ostatecznych Projektu Systemowego pn.:
„Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu”**

sygnatura postępowania:

WYKONAWCA:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

Składając ofertę w ww. postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przedstawiam(-y) wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie*:

L.p.	Przedmiot usługi i jej opis	Ilość przeszkolonych osób	Data wykonania usługi	Odbiorca (wskazanie jednostki organizacyjnej pomocy społecznej (np. OPS, PCPR, DPS, ŚDS, ROPS) i jej siedziby)	Nazwa Wykonawcy (członka konsorcjum) który zrealizował usługę
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

W załączeniu przedkładam/my dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wskazanych w tabeli powyżej usług.

(miejsce, data)

(podpis reprezentantów Wykonawcy)