



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
NA PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA**

**W ZAWODZIE SPRZEDAWCA Z OBSŁUGĄ KAS FISKALNYCH I
FAKTUROWANIEM DLA 13 UCZESTNIKÓW PROJEKTU AKTYWIZACJA
SPOŁECZNO-ZAWODOWA KLIENTÓW 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: 80530000-8

**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 jest **przeprowadzenie szkolenia w zawodzie sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i fakturowaniem** dla przewidywanej liczby 13 uczestników projektu 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 upowszechnianie 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. 5 .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 jest przeprowadzenie szkolenia w zawodzie – Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i fakturowaniem dla przewidywanej liczby 13 uczestników projektu Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby osób uczestniczących w szkoleniu - w przypadku nie podjęcia lub przerwania szkolenia przez skierowanego uczestnika zamawiający zastrzega sobie możliwość odliczenia kosztów wyżywienia.

2.Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników kursu do wykonywania zawodu sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych i fakturowaniem.

Program szkolenia w zawodzie sprzedawcy powinien być zgodny z aktualnymi standardami kwalifikacji i umiejętności zawodowych, powinien obejmować min. następujące zagadnienia:

- zapoznanie z podstawowymi pojęciami obowiązującymi w jednostce handlowej
- skuteczna i efektywna sprzedaż
- wypełnianie dokumentacji związanej ze sprzedażą
- marketing i reklama w handlu
- obsługa kas fiskalnych
- fakturowanie

Łączna liczba godzin szkolenia - 160

Zajęcia szkoleniowe muszą odbywać się w dni robocze – od poniedziałku do piątku, w godzinach między 8.00 a 16.00

Wykonawca przygotowuje szczegółowy program szkolenia.

3. Wykonawca jest zobowiązany ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania szkolenia.

4. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom szkolenia przez cały okres jego trwania - każdego dnia szkolenia - przerw kawowych i obiadowej. Poczęstunek w czasie przerw kawowych powinien obejmować kawę, herbatę, zimne napoje, soki oraz ciastka w ilości odpowiedniej do liczby uczestników szkolenia, natomiast obiad powinien składać się z dwóch dań oraz kompotu i być podany w miejscu realizacji szkolenia – na terenie obiektu, w naczyniach wielokrotnego użytku. W ofercie należy podać dzienny koszt wyżywienia jednego uczestnika.

5. Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić ewaluację szkolenia – dokonać oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych. Opracowane badanie ankietowe uczestników szkolenia wraz z analizą Wykonawca przekazuje Zamawiającemu.

6. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć uczestnikom szkolenia niezbędne materiały szkoleniowe, w tym materiały biurowe (notatnik formatu A5 oraz długopis – w ilości po 1 szt.). Materiały biurowe (notatnik i długopis) powinny obowiązkowo zawierać logo UE z podpisami oraz logo POKL. Ponadto jeden komplet materiałów szkoleniowych wykonawca jest zobowiązany przekazać zamawiającemu.

7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunków zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi. Na Wykonawcy ciąży obowiązek dostarczenia uczestnikom szkolenia koniecznego sprzętu/odzieży ochronnej na czas trwania szkolenia; 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 i logo Unii Europejskiej, oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w postaci plakatów/informacji.

8. Szkolenie winno kończyć się przeprowadzeniem egzaminu oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu potwierdzającego zakres szkolenia oraz umiejętności/uprawnienia zdobyte w związku z ukończeniem kursu. Wydane zaświadczenie powinno obowiązkowo zawierać dodatkowe informacje oraz LOGO, zgodnie z załączonym wzorem do SIWZ – załącznik nr 6.

9. 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, informację o wykonaniu usługi szkoleniowej zawierającą min. krótką charakterystykę grupy, ogólne uwagi osoby prowadzącej dotyczące pracy grupy.

V. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wymaga, aby Zamówienie zostało wykonane w terminie od 12.09.2011r do 21.10.2011r.

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 nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zamówień uzupełniających.

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,
 - wymagane jest aby Wykonawca był jednostką szkoleniową i posiadał aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy
 - 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 co najmniej trzy usługi szkoleniowe z zakresu objętego przedmiotowym zamówieniem
 - Do każdego zrealizowanego szkolenia wykonawca zobowiązany jest dołączyć stosowny dokument potwierdzający jego należyte wykonanie, wystawiony przez podmiot zlecający.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:
 - wymagane jest dysponowanie przez Wykonawcę odpowiednim do rodzaju zamówienia potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia lub przedstawienie pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania Zamówienia . Wykonawca musi dysponować salami szkoleniowymi przystosowanymi do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych oraz sprzętem niezbędnym do realizacji zajęć praktycznych. Osoby prowadzące kurs muszą posiadać odpowiednie wykształcenie oraz doświadczenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia.
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej .
 - wymagane jest ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
 - 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania, zgodnie z art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na zasadzie „spełnia” albo „nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt. X .

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

W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów - każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art.22 ust.1 wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ
- 2) 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,
- 3) dokument potwierdzający posiadanie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy lub oświadczenie o posiadaniu zaktualizowanego na 2011rok wpisu do w/w Rejestru
- 4) wykaz osób, które uczestniczyć będą w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności
- 5) polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia
- 6) wykaz wykonanych usług – co najmniej trzy szkolenia z zakresu objętego przedmiotowym zamówieniem oraz dokumenty potwierdzające należyte wykonanie tych usług,

W przypadku przedkładania kserokopii w/w dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do podpisania oferty.

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 tel. 694 258 212 - 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 wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę uprawnioną lub 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: oferta na przeprowadzenie szkolenia w zawodzie – Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i fakturowaniem dla 13 uczestników projektu 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) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu-zał nr 1 do siwz oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – zał nr 2 do siwz
- 2) oświadczenie, w którym Wykonawca potwierdza, że jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ
- 3) wypełniony formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 4 do siwz.
- 4) oświadczenie dotyczące akceptacji Wzoru Umowy stanowiącym załącznik nr 5 do siwz.
- 5) wzór Umowy parafowany na każdej stronie przez osoby uprawnione załącznik nr 6 do siwz
- 6) oświadczenia i dokumenty wykazane w pkt X SIWZ
- 7) wykaz usług stanowiący podstawę do oceny ofert w kryterium doświadczenie szkoleniowe wykonawcy wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane należycie, w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 8) wykazu osób zdolnych do wykonania zamówienia
- 9) program szkolenia, który powinien obejmować:

- wyszczególnienie wszystkich dni w trakcie trwania szkolenia (z podaniem dat), w których odbywać się będą zajęcia,

- temat zajęć realizowanych w danym dniu szkolenia oraz czas trwania zajęć (od godz.....do godz.....),

- miejsce odbywania się zajęć w danym dniu.

Zajęcia szkoleniowe muszą odbywać się w dni robocze – od poniedziałku do piątku, w godzinach między 8.00 a 16.00

- 10) pełnomocnictwo do podpisania oferty przez osoby uprawnione, o ile uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest uprawniony

7. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości

przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.

8. Ofertę należy umieścić w zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej, nieprzezroczystej kopercie oznaczonej napisem: Oferta na przeprowadzenie szkolenia w zawodzie – Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i fakturowaniem dla 13 uczestników projektu Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu” .– nie otwierać przed dniem 22.08.2011r., godz. 09.30”. Na kopercie należy podać nazwę i siedzibę Wykonawcy.

9. 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

Termin składania ofert upływa 22.08.2011r. 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.

Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 22.08.2011r. 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. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena - cena brutto kursu ogółem.
2. Podana cena w formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do siwz 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 5 do siwz.
3. Podana cena musi zawierać wszelkie opłaty i podatki (w tym podatek VAT).
4. W ofercie należy wskazać cenę oferty – cenę oferty należy przedstawić jako iloczyn ceny jednostkowej uwzględniającej całkowity koszt zorganizowania szkolenia dla 13 osób z wyszczególnieniem dziennego kosztu wyżywienia jednego uczestnika.
5. W kryterium „cena” ocenie podlega cena brutto oferty.
6. Cenę należy podać w PLN.
7. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegać waloryzacji ani innym zmianom przez okres obowiązywania umowy.
7. Ocena będzie dokonana z dokładnością do jednej setnej (dwa miejsca po przecinku).
8. Kryterium „cena” będzie oceniana wg następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów oferty} = \frac{\text{najniższa cena oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

9. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzymała najwyższą liczbę punktów za kryterium cena oferty, a więc oferta z najniższą ceną.

XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJACYM 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 6 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 terminu oraz godzin realizacji szkolenia,
- 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 wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 4) nastąpi zmiana wynagrodzenia wykonawcy – w przypadku nie podjęcia lub przerwania szkolenia przez skierowanego uczestnika wynagrodzenie wykonawcy zostanie obniżone o koszty wyżywienia

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:

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

Nr 1 - oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

Nr 2 - oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia,

Nr 3 - oświadczenie Wykonawcy o terminie związania ofertą,

Nr 4 - formularz ofertowy

Nr 5 - oświadczenie dotyczące akceptacji Wzoru Umowy

Nr 6 - wzór umowy,

Nr 7 - wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.



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

Nazwa wykonawcy i adres
pieczęć

.....
[Miejscowość, data pisma]

**Miejsko – Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej w Wieluniu
ul. Okólna 7
98-300 Wieluń**

Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkolenia w zawodzie – Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i fakturowaniem dla 13 uczestników projektu Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu, wymienione w art. 22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, a mianowicie:

- posiadam uprawnienia do wykonywania działalności szkoleniowej,
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia
- znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia,

W imieniu Wykonawcy

[imię i nazwisko]



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

Nazwa wykonawcy i adres
pieczęć

.....
[Miejscowość, data pisma]

**Miejsko – Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej w Wieluniu
ul. Okólna 7
98-300 Wieluń**

**Oświadczenie Wykonawcy
o braku podstaw do wykluczenia**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie Zamówienia na mocy art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

W imieniu Wykonawcy

[imię i nazwisko]



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

Nazwa wykonawcy i adres
pieczęć

.....
[Miejscowość, data pisma]

**Miejsko – Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej w Wieluniu
ul. Okólna 7
98-300 Wieluń**

Oświadczenie Wykonawcy o terminie związania ofertą

Oświadczam, że jesteśmy związani ofertą złożoną w przetargu nieograniczonym na przeprowadzenie szkolenia w zawodzie – Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i fakturowaniem dla 13 uczestników projektu Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu, przez okres 30 dni od daty, w której upływa termin składania ofert.

W imieniu Wykonawcy

[imię i nazwisko]



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

Nazwa wykonawcy i adres
pieczęć

.....
[Miejscowość, data pisma]

O F E R T A

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

przeprowadzenie szkolenia w zawodzie – Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i fakturowaniem dla 13 uczestników projektu Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu my niżej podpisani składamy niniejszą ofertę:

oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami zawartymi w siwz, a w szczególności zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia w siwz za cenę ogólną oferty w wysokości:

netto zł.....

brutto zł

w tym cena dziennego wyżywienia jednego uczestnika

netto zł.....

brutto zł

W imieniu Wykonawcy

[imię i nazwisko]



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

Nazwa wykonawcy i adres
pieczęć

.....
[Miejscowość, data pisma]

**Miejsko – Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej w Wieluniu
ul. Okólna 7
98-300 Wieluń**

Oświadczenie Wykonawcy w sprawie Wzoru Umowy

Oświadczam, że w przypadku wyboru naszej oferty zawrzemy umowę z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wieluniu na przeprowadzenie szkolenia w zawodzie – Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i fakturowaniem dla 13 uczestników projektu Aktywizacja społeczno-zawodowa klientów Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu zgodnie z Wzorem Umowy stanowiącym Załącznik nr 5 do SIWZ.

W imieniu Wykonawcy

[imię i nazwisko]



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

WZÓR UMOWY

W dniu pomiędzy reprezentowanym przez
....., zwanym dalej
„Zleceniodawcą”, a reprezentowanym przez
organizatora szkolenia Pana/Panią zwanym dalej
„Wykonawcą”, posiadającym wpis do rejestru instytucji szkoleniowych o numerze
..... w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w, została zawarta
umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia w zawodzie – Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i fakturowaniem dla 13 uczestników projektu 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 upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, skierowanych na szkolenie przez Zleceniodawcę w terminie od do zgodnie z zasadami zawartymi w § 4. Szkolenie realizowane będzie w Łączna liczba godzin na szkoleniu, przypadająca na jednego kursanta, wynosi:, - w tym: liczba godzin wykładowych – i liczba godzin zajęć praktycznych

§ 2

Zleceniodawca oświadcza, że wyboru jednostki szkolącej dokonano w trybie przetargu nieograniczonego określonego ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004r. (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz.759 z późniejszymi zmianami).

§ 3

1. Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za przeprowadzenie szkolenia dla 13 osób podopiecznych MGOPS w Wieluniu wynagrodzenie - w łącznej wysokości
.....słownie.....
.....
.....

w terminie 30 dni od daty przedłożenia faktury z zastrzeżeniem ust. 2

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość uczestniczenia w szkoleniu mniejszej liczby osób i wówczas wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie za przeprowadzone szkolenie pomniejszone o koszty wyżywienia osób, które nie podjęły lub przerwały szkolenie.

3. Dzienny koszt wyżywienia jednej osoby.....

4. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia fakturę VAT za wykonaną usługę.

5. Wynagrodzenie za przedmiot umowy płatne jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 4

Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, kadrowym, finansowym oraz wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie Przedmiotu umowy.

§ 5

I. Wykonawca zobowiązuje się do :

1). prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia na którą składa się:

a/ dziennik zajęć edukacyjnych zawierających: listę obecności, wymiar godzin i termin zajęć

b/ protokół z egzaminu

c/ rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji

2) wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością

3) przeprowadzenia szkolenia przez osoby legitymujące się odpowiednimi kwalifikacjami, a także przy zachowaniu odpowiednich przepisów BHP i Ppoż, zgodnie z przedstawionym programem szkolenia

4) wydania dokumentu o ukończeniu szkolenia zgodnie z wymogami obowiązującymi dla działalności oświatowej tej specjalizacji oraz zawierającego dodatkowe informacje wraz z LOGO – zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji istotnych warunków zamówienia

5) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją szkolenia do dnia 31.12.2020r.; w przypadku konieczności przedłużenia tego terminu Zleceniodawca powiadomi Wykonawcę o tym fakcie przed jego upływem.

II. Do obowiązków Wykonawcy ponadto należy:

1) przedłożenie w ciągu 3 dni od dnia rozpoczęcia szkolenia imiennego wykazu jego uczestników

2) przedkładanie Zleceniodawcy list obecności z podpisami osób odbywających szkolenie wraz z dokumentami stwierdzającymi nieobecność na szkoleniu z powodu choroby lub innych przyczyn w terminie do pierwszego roboczego dnia miesiąca następującego po zakończonym miesiącu realizacji szkolenia oraz niezwłocznie po zakończeniu szkolenia, jak również bieżące informowanie Zleceniodawcy o:

a) absencji na szkoleniu osób skierowanych przez Zleceniodawcę,

b) nie zgłoszeniu się na szkolenie lub rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego

- trwania - pod rygorem odmowy zapłaty przez Zleceniodawcę za szkolenie tych osób,
- 3) poinformowanie Zleceniodawcy o zakończeniu szkolenia i przedstawienie imiennego wykazu jego absolwentów,
 - 4) ubezpieczenie uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia – dostarczenie kserokopii dokumentu stwierdzającego fakt ubezpieczenia zawierającego imiona i nazwiska osób ubezpieczonych,
 - 5) ustalenie okoliczności i przyczyn zaistnienia wypadków przy pracy powstałych w związku ze szkoleniem oraz wypadków powstałych w drodze do lub z miejsca szkolenia oraz sporządzenie karty wypadku lub protokołu powypadkowego,
 - 6) zapewnienie uczestnikom szkolenia przez cały okres jego trwania przerw kawowych i obiadowej każdego dnia szkolenia. Poczęstunek w czasie przerw kawowych będzie obejmował kawę, herbatę, zimne napoje i soki oraz ciastka w ilości odpowiedniej do liczby uczestników szkolenia, natomiast obiad będzie składał się z dwóch dań oraz kompotu i być podany w miejscu realizacji szkolenia – na terenie obiektu, w naczyniach wielokrotnego użytku,
 - 7) dostarczenie uczestnikom szkolenia niezbędnych materiałów szkoleniowych, w tym materiałów biurowych (notatnik formatu A5 oraz długopis – w ilości po 1 szt. dla każdego uczestnika szkolenia). Materiały biurowe (notatnik i długopis) powinny obowiązkowo zawierać emblemat UE z podpisami oraz logo POKL, zgodnie z wzorami przekazanymi przez Zleceniodawcę,
 - 8) przekazanie jednego kompletu materiałów szkoleniowych zamawiającemu,
 - 9) zamieszczenie informacji o współfinansowaniu szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego na wszelkiego rodzaju dokumentach, zgodnie z wzorami przekazanymi przez Zleceniodawcę, w tym na materiałach szkoleniowych, korespondencji związanej ze szkoleniem, listach obecności, protokole zakończenia kursu oraz na wszelkich innych dokumentach, które Wykonawca ma obowiązek dostarczyć do Zleceniodawcy.

§ 6

Program szkolenia winien być zgodny z przedstawionym w ofercie programem szkolenia.

Każda zmiana w warunkach wykonania umowy w tym dotycząca miejsca odbywania szkolenia w obrębie miasta Wielunia, terminu, godzin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, kadry szkolącej oraz inna, nie naruszająca w istotny sposób postanowienia umowy wymaga natychmiastowego powiadomienia Zleceniodawcy i uzyskania jego pisemnej zgody.

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli szkolenia. Prawo do kontroli przysługuje również przedstawicielom Samorządu Województwa Łódzkiego oraz innym uprawnionym podmiotom. Wykonawca jest obowiązany udzielić Zamawiającemu oraz wskazanemu przez Zamawiającego podmiotowi wszelkich informacji niezbędnych do oceny należytego wykonywania Przedmiotu umowy.

§ 7

W przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z warunków umowy, Zleceniodawca odmówi wypłaty wynagrodzenia ustalonego umową.

§ 8

Uczestnicy szkolenia po jego zakończeniu otrzymują zaświadczenie lub dokument zaświadczący i potwierdzający ukończenie szkolenia, którego wzór stanowi zał. Nr 6 do SIWZ.

§ 9

Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić ewaluację szkolenia – dokonać oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych. Opracowane badanie ankietowe uczestników szkolenia wraz z analizą Wykonawca przekaże Zamawiającemu.

§ 10

W razie nie dopełnienia ciężącego na Wykonawcy obowiązku ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia Wykonawca ponosi odpowiedzialność za skutki nie wywiązania się z przyjętego zobowiązania.

§ 11

1. W razie odstąpienia przez Zleceniodawcę od umowy na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
2. W przypadku, gdy wysokość szkody przewyższy wysokość kary, Zleceniodawca ma możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 12

W razie zwłoki z zapłatą ceny Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty ustawowych odsetek za opóźnienie.

§ 13

Wykonawca nie może powierzyć wykonania zadania innym osobom trzecim.

§ 14

Ochrona informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się:
 - 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.),
 - 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.

§ 15

1. 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 terminu realizacji szkolenia oraz godzin realizacji szkolenia,
- 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 wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- nastąpi zmiana wynagrodzenia wykonawcy – w przypadku nie podjęcia lub przerwania szkolenia przez skierowanego uczestnika wynagrodzenie wykonawcy zostanie obniżone o koszty wyżywienia

Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obydwu Stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.

2. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana niniejszej umowy naruszająca przepisy art.144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 16

Ewentualne spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszej umowy, podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy miejscowo i rzeczowo sąd cywilny.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

§ 18

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 dla zleceniobiorcy i 3 dla zleceniodawcy.

.....
pieczętka i podpis wykonawcy

.....
pieczętka i podpis zleceniodawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zaświadczenie o ukończeniu kursu

Pan/i (imię i nazwisko).....
urodzony(a) w dniu w woj.
ukończył (a) kurs (pełna nazwa kursu).....
zorganizowany przez
w okresie od dnia do dnia
z wynikiem ogólnym

Celem kursu
było.....
.....

Szkolenie zostało przeprowadzone na zlecenie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu, w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa klientów Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr z rejestru

.....
Kierownik/Dyrektor
Instytucji szkoleniowej

.....
miejsowość i data wystawienia zaśw.

Wykaz przedmiotów objętych kursem

Lp.	Nazwa zajęć edukacyjnych	Liczba godzin edukacyjnych
	Razem	