



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Numer sprawy: ZP.271.3.2012.GOPS/POKL

Przedmiot zamówienia:

Organizacja i przeprowadzenie kursów dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwoncu ramach projektu pt: „Razem możemy więcej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

KOD CPV:

- 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego
- 80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego
- 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

ROZDZIAŁ I Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiający: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu**

Adres: **Czerwonka Włociańska 38A; 06-232 Czerwonka**

Numer telefonu: **(029) 71 79 824**

Numer Fax.: **(029) 71 79 824**

Adres e-mail: janusz@czerwonka.pl

Godziny urzędowania: **07:30 – 15:30**

ROZDZIAŁ II Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”

Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

- **Biuletyn Zamówień Publicznych –Nr 269126 - 2012; data zamieszczenia: 25.07.2012 r.**
- **strona internetowa www.czerwonka.pl - bip,**
- **tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego**

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

ROZDZIAŁ III Opis przedmiotu zamówienia

PROGRAM OPERACYJNY - KAPITAŁ LUDZKI – RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ

Tytuł projektu – „Razem możemy więcej”

Priorytet VII. Promocja integracji społecznej

Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

Poddziałanie 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Przedmiot zamówienia jest Organizacja i przeprowadzenie kursów dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwoncu ramach projektu pt: „Razem możemy więcej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oferent można złożyć ofertę częściową na wykonanie niżej wymienionych zadań:

ZADANIE I

1. Obsługa kasy fiskalnej + obsługa komputera

Ilość osób	9 osob
Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina=45min)	80 godzin w tym: 20 godzin zajęć teoretycznych i 60 godzin zajęć praktycznych. 30 godzin kasy fiskalnej 50 godzin obsługi komputera
Dojazd do miejsca realizacji kursu	Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową
Termin zajęć	VIII 2012r. do XI 2012 r.
Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe	Kasa fiskalna 1. Znaczenie i funkcje kasy fiskalnej 2. Wygląd kasy i opis klawiatury 3. Uruchomienie kasy i wymiana papieru 4. Zasady sprzedaży 5. Sporządzanie raportów, faktur, rachunku 6. Obsługa programu do fakturowania 7. Zajęcia praktyczne na kasach fiskalnych Obsługa komputera 1. Obsługa oprzyrządowania komputerowego. <ul style="list-style-type: none"> • budowa komputera, prawidłowe uruchamianie i wyłączanie komputera, • urządzenia peryferyjne,

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwonce
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

	<ul style="list-style-type: none"> • typy drukarek, • zastosowanie skanera, • porty we/wy, sposoby podłączenia urządzeń peryferyjnych. <p>2. System operacyjny Windows.</p> <ul style="list-style-type: none"> • funkcje systemu, • funkcje pulpitu Windows, • uruchamianie programów, • programy instalowane podczas systemu operacyjnego, • opis panelu sterowania, • przeglądanie zasobów komputera. <p>3. Administrowanie danymi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • operacje na plikach i folderach, • tworzenie oraz kasowanie, folderów, plików, • kopiowanie, przenoszenie, wklejanie plików, folderów, • kosz systemowy. <p>4. Edytor tekstu (Microsoft Word).</p> <ul style="list-style-type: none"> • zastosowanie i funkcje programu, • elementy okna programu, • wpisywanie i edycja tekstu, • wstawianie grafiki, tabel, symboli do dokumentu, • formatowanie dokumentu (czcionki, rozmiaru, koloru, akapitów, tabulatorów), • opcje oraz drukowanie dokumentów. <p>5. Arkusz kalkulacyjny excel</p> <ul style="list-style-type: none"> • zastosowanie oraz funkcje programu, • poruszanie się po arkuszu, • wprowadzanie i zmiana danych, • wykonywanie obliczeń, tworzenie wykresów, • drukowanie arkusza. <p>6. Internet, poczta elektroniczna, komunikatory internetowe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • umiejętność korzystania z przeglądarek internetowych IE, Firefox, Opera), • wyszukiwanie danych w globalnej sieci, • poczta elektroniczna: m. in. Outlook, zakładanie oraz korzystanie z konta e-mail (wysyłanie i odbieranie korespondencji), • ogólna wiedza nt: komunikatorów internetowych (zakładanie kont, komunikacja, itp.).
Materiały szkoleniowe	Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

	Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis)
Usługa gastronomiczna	Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych na kursie obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego i wykładowcy podczas zajęć teoretycznych oraz praktycznych

2. Księgowość

Ilość osób	3 osoby
Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina= 45min)	60 godzin w tym: 30 godzin zajęć teoretycznych i 30 godzin zajęć praktycznych.
Dojazd do miejsca realizacji kursu	Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową
Termin zajęć	VIII 2012r. do XI 2012 r.
Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe pojęcia i zakres rachunkowości – regulacje prawne (krajowe i międzynarodowe) 2. Bilans. Aktywa i pasywa 3. Rachunek zysków i strat. Przychody i koszty 4. Zasady ustalania wyniku finansowego 5. Księgi rachunkowe, zapisy księgowe, dowody księgowe. Inwentaryzacja 6. Ewidencja zdarzeń gospodarczych na kontach księgowych. Konto księgowe
Materiały szkoleniowe	Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis)
Usługa gastronomiczna	Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych na kursie obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego i wykładowcy podczas zajęć teoretycznych oraz praktycznych

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

3. Małą Gastronomią

Ilość osób	3 osób
Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina=45min)	120 godzin dydaktycznych w tym: 40 godzin zajęć teoretycznych i 80 godzin zajęć praktycznych
Dojazd do miejsca realizacji kursu	Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową
Termin zajęć	VIII 2012r. do XI 2012 r.
Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe	1. Podstawy żywienia człowieka 2. Technologia z towaroznawstwem 3. Wyposażenie techniczne zakładów gastronomicznych 4. Dobra praktyka higieniczna 5. Zasady racjonalnego żywienia 6. BHP 7. Zajęcia praktyczne
Materiały szkoleniowe	Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis)
Usługa gastronomiczna	Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych na kursie obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego i wykładowcy podczas zajęć teoretycznych przy założeniu że zajęcia teoretyczne trwają średnio 8 godzin dydaktycznych – catering.

4. Ratownik Medyczny

Ilość osób	2 osoby
Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina=45min)	60 godzin w tym: 30 godzin zajęć teoretycznych i 30 godzin zajęć praktycznych.
Dojazd do miejsca realizacji kursu	Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową
Termin zajęć	VIII 2012r. do XI 2012 r.

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

<p>Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definicja i cel udzielania pierwszej pomocy. 2. Podstawa prawna udzielania pierwszej pomocy 3. Podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy. 4. Przebieg udzielania pomocy przedmedycznej poszkodowanemu. 5. Najważniejsze czynności w zakresie pomocy przedlekarskiej; 6. Elementarne zasady postępowania w razie: 7. Zagrożenia dla ratownika wynikające z udzielania pierwszej pomocy. 8. Zestaw do udzielania pierwszej pomocy (możliwość zamówienia zestawu). 9. Przygotowania pacjenta i opieka medyczna podczas transportu Opatrywanie ran 10. Medyczne czyn. ratunkowe przy zaburzeniach rytmu serca – farmakoterapia, kardiowersja, stymulacja 11. Intubacja dotchawicza w laryngoskopii bezpośredniej w nagłym zatrzymaniu krążenia 12. Układanie osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego w pozycji właściwej 13. Unieruchamianie kręgosłupa ze szczególnym uwzględnieniem odcinka szyjnego 14. Przyrządowe przywracanie drożności dróg oddechowych Wykonywanie dojścia doszpikowego przy użyciu gotowego zestawu 15. Odbarczenie odmy prężnej drogą nakłucia jamy opłucnowej 16. Zdarzenia masowe i katastrofy
<p>Materiały szkoleniowe</p>	<p>Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis)</p>
<p>Usługa gastronomiczna</p>	<p>Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych na kursie obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego i wykładowcy podczas zajęć teoretycznych oraz praktycznych</p>

5. Hydraulik

<p>Ilość osób</p>	<p>1 osoba</p>
<p>Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina= 45min)</p>	<p>80 godzin w tym: 20 godzin zajęć teoretycznych i 60 godzin zajęć praktycznych.</p>

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

Dojazd do miejsca realizacji kursu	Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową
Termin zajęć	VIII 2012r. do XI 2012 r.
Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe	Program kursu powinien zawierać następujące zagadnienia: 1. wodociągi - instalacja wewnętrzna 2. wodociągi - instalacji zewnętrzna 3. instalacje wodociągowe ciepłej wody 4. instalacja kanalizacyjna zewnętrzna 5. instalacja kanalizacyjna wewnętrzna 6. instalacja centralnego ogrzewania 7. prace remontowe - konserwacyjne
Materiały szkoleniowe	Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis)
Usługa gastronomiczna	Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych na kursie obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego i wykładowcy podczas zajęć teoretycznych oraz praktycznych

6. Fryzjerstwo

Ilość osób	5 osób
Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina= 45min)	120godzin dydaktycznych w tym: zajęcia teoretyczne (maks. 30%) oraz zajęcia praktyczne (min. 70%). Przynajmniej 50% zajęć praktycznych musi odbywać się na żywych modelach.
Dojazd do miejsca realizacji kursu	Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową
Termin zajęć	VIII 2012r. do XI 2012 r.
Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe	1.Rysunek zawodowy 2.Materiały fryzjerskie 3.Technologia fryzjerstwa 4.Higiena 5.BHP i p/poż 6.Stylizacja 7.Praktyczna nauka zawodu

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwonce
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

Materiały szkoleniowe	Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis)
Usługa gastronomiczna	Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych na kursie obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego i wykładowcy podczas zajęć teoretycznych przy założeniu że zajęcia teoretyczne trwają średnio 8 godzin dydaktycznych – catering.

3 Zdobienie paznokci

Ilość osób	4 osoby
Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina= 45min)	80 godzin dydaktycznych w tym: zajęcia teoretyczne (maks. 30%) oraz zajęcia praktyczne (min. 70%)
Dojazd do miejsca realizacji kursu	Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulacji w cenę ofertową
Termin zajęć	VI 2012r. do VIII 2012 r.
Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe	1.Organizacja gabinetu kosmetycznego 2.Pielęgnacja dłoni- manicure 3.Zdobienie i stylizacja paznokci, wskazania, przeciwwskazania, zalety i wady 4. Zdobienie i stylizacja paznokci- zdobienie tradycyjne, metoda akrylowa i żelowa 5.Pielęgnacja stóp, pedicure 6.Wizaż
Materiały szkoleniowe	Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis)
Usługa gastronomiczna	Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych na kursie obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego i wykładowcy podczas zajęć teoretycznych przy założeniu że zajęcia teoretyczne trwają średnio 8 godzin dydaktycznych – catering.

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwonce
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

4 Opiekunka osób starszych i dzieci

Ilość osób	3 osoby
Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina=45min)	60 godzin
Dojazd do miejsca realizacji kursu	Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową
Termin zajęć	VIII 2012r. do XI 2012 r.
Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sylwetka zawodowa opiekuna osoby starszej: rola i zadania opiekuna osób i formy opieki 2. Fizjologiczne i psychologiczne aspekty starzenia się. 3. Choroby wieku podeszłego, obserwacja podopiecznego, pomiar i analiza parametrów. 4. Organizacja opieki zdrowotnej i pomocy społecznej (na terenie UE). 5. Pierwsza pomoc w nagłych przypadkach 6. Budowanie relacji z podopiecznym i jego rodziną 7. Pielęgnacja osób starszych i przewlekle chorych. 8. Postępowanie w wybranych problemach zdrowotnych. 9. Terapia zajęciowej, fizjoterapia, rehabilitacja 10. Wybrane zagadnienia farmakoterapii 11. Zasady żywienia ludzi chorych, starszych i niepełnosprawnych. <p style="text-align: center;">Dzieci</p> <p>Podstawowe zagadnienia dotyczące rozwoju i wychowania dziecka Podstawy psychologii rozwojowej Zasady i metody wychowania dziecka Rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb dziecka Wpływ zabawy na rozwój dziecka Przygotowanie i dobór pomocy do zabaw Rodzaje i propozycje zajęć Potrzeby biologiczne małego dziecka Choroby wieku dziecięcego w pigułce – rola opiekunki dziecięcej Opieka nad chorym dzieckiem Żywienie niemowląt i małych dzieci Pierwsza pomoc dzieciom w nagłych wypadkach Wypoczynek a rozwój małego dziecka – spacer, hartowanie, sen Kąpiel i pielęgnacja skóry dziecka 1 – 3 rok życia</p>

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

	Nagła śmierć łóżeczkowa – jak jej zapobiec?
Materiały szkoleniowe	Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis)
Usługa gastronomiczna	Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych na kursie obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego i wykładowcy podczas zajęć teoretycznych oraz praktycznych

ZADANIE II

1. Wózek widłowy

Ilość osób	1 osoby
Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina=45min)	60 godzin
Dojazd do miejsca realizacji kursu	Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową
Termin zajęć	VIII 2012r. do XI 2012 r.
Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Typy stosowanych wózków jezdniowych 2. Budowa wózka 3. Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami 4. Czynności operatora w czasie pracy z wózkami 5. Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwonce
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

	<p>6. Wiadomości z zakresu BHP</p> <p>7. Wiadomości o dozorze technicznym</p> <p>8. Wiadomości związane z wymianą butli gazowych</p> <p>9. Wymiana butli gazowych - pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów</p> <p>10. Praktyczna nauka jazdy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wózki podnośnikowe • wózki boczne wysokiego składowania (reach truck) • wózki ciągnikowe • wózki akumulatorowe sterowane z poziomu roboczego
Materiały szkoleniowe	Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis)
Usługa gastronomiczna	Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych na kursie obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego i wykładowcy podczas zajęć teoretycznych oraz praktycznych

2. Prawo jazdy kat. B

Ilość osób	4 osoby
Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina= 45min)	40 godzin na jedną osobę
Dojazd do miejsca realizacji kursu	Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową
Termin zajęć	VIII 2012r. do XI 2012 r.

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu

06-232 Czerwonka Włociańska 38A

tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

<p>Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe</p>	<p>Program szkolenia teoretycznego</p> <ul style="list-style-type: none">• Budowa, obsługa i eksploatacja samochodu osobowego• Ogólne zasady poruszania się samochodem po drodze: zachowanie ostrożności i właściwej postawy w stosunku do innych uczestników ruchu drogowego• Zasady zachowania bezpiecznych odległości między pojazdami• Środki wpływające na percepcję i szybkość reakcji (alkohol, narkotyki, leki), wpływ zmęczenia i stanu emocjonalnego na zachowanie kierowcy• Ocena warunków na drodze - warunki atmosferyczne, widoczność, nawierzchnia, bezpieczna jazda samochodem w różnych warunkach• Bezpieczne przewożenie pasażerów dorosłych i dzieci• Znaki drogowe• Ruszanie, włączanie się do ruchu, zatrzymanie, postój• Manewry (wyprzedzanie, omijanie, wymijanie, zmiana pasa ruchu)• Skrzyżowania, ronda, ruch kierowany• Używanie świateł pojazdu• Dokumentacja pojazdu, kontrola drogowa• Udzielanie pierwszej pomocy• Zasady postępowania w razie uczestniczenia w wypadku lub kolizji drogowej• Błędy najczęściej popełniane przez kierowców• Przygotowanie do egzaminu teoretycznego• Egzamin wewnętrzny <p>Program szkolenia praktycznego</p> <ul style="list-style-type: none">• Budowa i obsługa samochodu• Przygotowanie do jazdy, ruszanie, zatrzymanie, zmiana biegów• Zmiana kierunku jazdy, cofanie• Obsługa świateł• Plac manewrowy - ćwiczenie umiejętności manewrowania pojazdem• Jazda w terenie (dostosowanie prędkości do warunków na drodze, hamowanie awaryjne, bieg 5 i 6)• Jazda w ruchu ulicznym (pasy ruchu, skrzyżowania, ronda, obserwowanie i przewidywanie działań innych uczestników ruchu)• Manewry w ruchu ulicznym (wyprzedzanie, omijanie, wymijanie, parkowanie)
--	--

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

	<ul style="list-style-type: none"> • Jazda sportowa (wychodzenie z poślizgu, ostre wchodzenie w zakręty) • Jazda z nawigacją • Stacja benzynowa (tankowanie benzyny, oleju napędowego, gazu) • Stacja kontroli pojazdów • Czynności kontrolne na drodze • Awaria na drodze (diagnostyka, zmiana koła, uzupełnienie płynów eksploatacyjnych) • Plac manewrowy - przygotowanie do egzaminu • Trasy egzaminacyjne - przygotowanie do egzaminu • Egzamin wewnętrzny
Materiały szkoleniowe	Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis)
Usługa gastronomiczna	Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych na kursie obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego i wykładowcy podczas zajęć teoretycznych oraz praktycznych

3. Przewóz osób i rzeczy

Ilość osób	1 osoby
Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina= 45min)	60 godzin
Dojazd do miejsca realizacji kursu	Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową
Termin zajęć	VIII 2012r. do XI 2012 r.
Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum	Kurs kształcący kierowców przewożących osoby czy też rzeczy powinien obejmować: <i>część ogólną,</i> <i>część dodatkową w zakresie przewozu (osób) rzeczy.</i>

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

programowe	Program musi być zgodny z programem określonym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 15 kwietnia 2004 r. w sprawie kursów doszkalających. (Dz. U. z 2004 r. Nr 122, poz. 1269).
Materiały szkoleniowe	Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis)
Usługa gastronomiczna	Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych na kursie obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego i wykładowcy podczas zajęć teoretycznych oraz praktycznych

UWAGA do w/w zadań:

Do ceny ofertowej należy w kalkulować koszt wykonania dla każdego uczestnika BADAŃ LEKARZA MEDYCYNY PRACY oraz innych badań niezbędnych do przeprowadzenia kursu.

Wykonawca będzie prowadził bieżącą dokumentację kursu, tj. imienną listę obecności, dziennik zajęć, imienną listę odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, ankiety ewaluacyjne. Kurs powinien zakończyć się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu (dotyczy kursów z wymiarem min. 30 godzin lekcyjnych), zaświadczenia opatrzone informacją o współfinansowaniu oraz logo UE, EFS, PO KL. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem i listy potwierdzającej odbiór w/w zaświadczeń lub certyfikatów. Wykonawca prześle Zamawiającemu zdjęcia – fotografie z przeprowadzonego kursu w ilości minimum 20 zdjęć na płycie CD/DVD.

Wykonawca zrealizuje kurs w oparciu o program szkolenia spełniający zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego osób dorosłych, a także spełniający określone dla tych zawodów standardy kwalifikacji i szkolenia.

Do realizacji kursu Wykonawca musi zapewnić uczestnikom wszelkie niezbędne i odpowiednie materiały szkoleniowe (np. prezentacje, sprzęt, pomoce dydaktyczne). Materiały szkoleniowe muszą być adekwatne do treści kursu i opatrzone informacją o współfinansowaniu, flagą UE oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zgodnie z aktualnym Planem Komunikacji POKL 2007-2013 oraz Wytycznymi dot. oznaczania projektów w ramach PO KL). Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi za pokwitowaniem na początku szkolenia, bądź na bieżąco zgodnie z tematyką

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

realizowanych zajęć. Ponadto 1 egzemplarz całości materiałów szkoleniowych Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu.

UWAGA do Zadania Nr 2

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z opłatą za egzaminy oraz niezbędne badania lekarskie w/w kosztą proszę w kalkulować w cenie oferowaną

ROZDZIAŁ IV Termin wykonania zamówienia

Wymagany przez zamawiającego termin wykonania zamówienia:

- 1) Zadanie I Listopad 2012 r.
- 2) Zadanie II Listopad 2012 r.

Termin rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy (przewidywany miesiąc sierpień)

Termin zakończenia: za termin zakończenia usługi objętej danym Zadaniem uznaje się datę wpłynięcia do siedziby Zamawiającego zgłoszenia Wykonawcy o zakończeniu usługi zgodnie z harmonogramem.

Wybrany Wykonawca w dniu podpisania umowy przedłoży Zamawiającemu proponowany program kursów oraz harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji zamówienia.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
 - ***Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. W celu potwierdzenia tego warunku Wykonawca złoży stosowne oświadczenie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.***
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenie:
 - ***Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. W celu potwierdzenia tego warunku Wykonawca złoży jedynie stosowne oświadczenie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.***
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu

06-232 Czerwonka Włociańska 38A

tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

- *Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. W celu potwierdzenia tego warunku Wykonawca złoży jedynie stosowne oświadczenie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.*
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:
- *Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. W celu potwierdzenia tego warunku Wykonawca złoży stosowne oświadczenie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.*

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne:

- 1) Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu w formie spełnia - nie spełnia na podstawie załączonych do oferty oświadczeń lub dokumentów, których wykaz zawiera ROZDZIAŁ VI SIWZ.
- 2) Wykonawcy nie spełniający warunków zostaną wykluczeni z postępowania.
- 3) Oferta wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą

ROZDZIAŁ VI Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy część I** z wykorzystaniem wzoru – (Załącznik nr 1 do SIWZ)
- 2) Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy część II** z wykorzystaniem wzoru – (Załącznik nr 2 do SIWZ)
- 3) **Oświadczenie o spełnieniu warunków** udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 – (Załącznik nr 3 do SIWZ)
- 4) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 – (Załącznik nr 4 do SIWZ),
- 5) **Wykaz wykonanych usług** – (Załącznik nr 5 do SIWZ),
- 6) **Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia** – (Załącznik nr 6 do SIWZ)

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwonce

06-232 Czerwonka Włociańska 38A

tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

7) Oświadczenie że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia – (Załącznik nr 7 do SIWZ)

2. Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Wykonawca składa **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 – (Załącznik nr 3 do SIWZ),

3. Postanowienia dotyczące składania dokumentów:

1) Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu muszą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisywania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

2) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty,

3) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów,

4) Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonych przez Wykonawcę.

5) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w SIWZ.

7) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz z przepisami prawa.

8) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez **upoważnionego przedstawiciela**, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego **pełnomocnictwa lub umocowania prawnego**.

9) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Powinny one być wypełnione w sposób czytelny, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania.

10) Złożenie przez wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.

4. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne):

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenia zamówienia.

2) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu

06-232 Czerwonka Włociańska 38A

tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

3) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a **pełnomocnictwo/upoważnienie** do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców, **winno być dołączone do oferty.**

4) Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione, w pkt1 ppkt 2, 3 dla każdego partnera z osobna, pozostałe składane są wspólnie.

5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

ROZDZIAŁ VII Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).

2) Korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem należy kierować na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Czerwonka Włociańska 38A, 06-232 Czerwonka, faksem na nr (029) 71 79 824 lub na adres e-mail: janusz@czerwonka.pl**

3) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania świadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.

4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej: www.czerwonka.pl

5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

2. Osoba upoważniona do kontaktów z Wykonawcami:

1) W sprawach przedmiotu zamówienia należy kontaktować się z: **Janusz Świdorski, tel. (029) 71 79 824,**

2) Godziny, w których udzielane są informacje dotyczące postępowania: od poniedziałku do piątku **w godz. 8:00 – 14:00**

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włóściańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

ROZDZIAŁ VIII Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienie wadium.

ROZDZIAŁ IX Termin związania ofertą

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres **30 dni** licząc od upływu terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ X Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

- 1) Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej (pismem czytelnym), w języku polskim.
- 2) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu na jedno zadanie wyłącznie jedną ofertę.
- 4) Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w rozdziale VI „Wykaz oświadczeń i dokumentów...” niniejszej SIWZ.
- 5) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 6) Wszystkie strony oferty powinny być spięte.

2. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu /zamkniętej kopercie/ w *siedzibie zamawiającego*.

3. Koperta/opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Czerwonka Włóściańska 38A, 06-232 Czerwonka z adnotacją nie otwierać przed dniem 02.08.2012 r. do godz.11:00**; oznakowane następująco: **OFERTA na Organizację i przeprowadzenie kursów dla GOPS w Czerwoncu.**

4. Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w. winna zawierać nazwę i adres oferenta.

ROZDZIAŁ XI Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego – **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Czerwonka Włóściańska 38A, 06-232 Czerwonka, do dnia 02.08.2012 r. do godz. 10:45**.

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

2. Miejscem otwarcia ofert będzie siedziba zamawiającego – **Urząd Gminy Czerwonka, Czerwonka Włociańska 38, 06-232 Czerwonka, sala konferencyjna, dnia 02.08.2012 r. o godz. 11:00.**

ROZDZIAŁ XII Opis sposobu obliczenia ceny

1. Oferent określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty musi być podana w **złotych polskich liczbowo i słownie.**
3. Cena może być tylko jedna. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) Oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym fakcie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

ROZDZIAŁ XIII Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Kryterium, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty
 - 1.1 Cena 70%
 - 1.2 Doświadczenie 30%

Ad. 1.1

1. Cena obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
2. Cena ofertowa powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę zamówionych usług, obejmującą wszystkie koszty (np. materiałów, wynagrodzenia, ubezpieczenia, cateringu itp.).
4. Ostateczna cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
6. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w druku „FORMULARZ OFERTY” spowoduje odrzucenie oferty.

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

7. Ceny jednostkowe i stawki określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
8. W przypadku wątpliwości dotyczących zastosowanej wysokości stawki podatku VAT Wykonawca powinien zwrócić się na piśmie do Zamawiającego w celu ich wyjaśnienia.
9. Zasady oceny kryterium „Cena” :
Ilość punktów wynikającą z poniższego działania zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku:

$$X_c = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 70 \text{ pkt.}$$

- gdzie:

X_c - wartość punktowa ceny

C_{min} - najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

C_i - wartość oferty ocenianej „i”

Ad. 1.2

- a) dotychczasowe doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem zamówienia

liczba zrealizowanych
warsztatów w ofercie badanej
----- x 30 pkt.
największa liczba zrealizowanych
warsztatów spośród wszystkich ofert

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

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

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty, na zasadach i w trybie art. 92 ustawy Pzp.
2. Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, który:
 - a) złożył ofertę odpowiadającą wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ,
 - b) przedłożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryterium oceny przyjętym w niniejszym postępowaniu,
3. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego ofertę wybrano w terminie określonym w art. 94 ustawy Pzp.
4. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.

ROZDZIAŁ XV Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. W ramach zamówienia zostanie podpisanych **2 umowy** – na każde zadanie oddzielnie.
2. Umowy w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarte zostaną z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
3. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi:
 - **Załącznik nr 8 do SIWZ,**
 - **Załącznik nr 9 do SIWZ,**
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić jedynie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
5. Zmiany nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 144 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian do umowy w tym przedłużenia terminu realizacji zamówienia tylko w przypadku wystąpienia okoliczności, które nie wynikają z winy Wykonawcy.
7. Zmiany treści i warunków umowy mogą nastąpić również w przypadku wystąpienia:
 - 1) wady lub zmiany w przedmiocie programu realizacji o czas niezbędny dla dostosowania się Wykonawcy do takiej zmiany,
 - 2) zawieszenia przez Zamawiającego wykonywania usługi,
 - 3) zmian w przedmiocie programu w wyniku zmian przepisów prawa,
 - 4) rezygnacji z części usługi przez Zamawiającego/wprowadzenie usług zamiennych, jeżeli będzie to niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu umowy,
8. Każdorazowo wniosek o zmianę umowy składany przez Wykonawcę/Zamawiającego musi wpłynąć do Zamawiającego/Wykonawcy w formie pisemnej w terminie minimum 7 dni przed planowanym wprowadzeniem zmian. We wniosku o zmianę warunków umowy należy podać czego zmiana dotyczy, dlaczego jest konieczna oraz proponowany termin wprowadzenia zmiany,

ROZDZIAŁ XVI Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w DZIALE VI tej ustawy.

ROZDZIAŁ XVII Podwykonawcy

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwoncu
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

1. Zamawiający dopuszcza możliwość współpracy z podwykonawcami w celu realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom (na formularzu ofertowym - *Załącznik Nr 1*).
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość prac wykonywanych przez Podwykonawców oraz ich zgodność z wymogami podanymi przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ. Za działania Podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za działania własne.

ROZDZIAŁ XVIII Informacje uzupełniające:

1. Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych na każde zadanie oddzielnie.
2. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** rozliczeń w walutach obcych.
5. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenie zamówienia uzupełniającego na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 ustawy PZP.
8. Adres poczty elektronicznej: janusz@czerwonka.pl adres strony internetowej: www.czerwonka.pl

ROZDZIAŁ XX Ogłoszenia wyników przetargu

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Pzp oraz w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: www.czerwonka.pl

ROZDZIAŁ XXI Postanowienia końcowe

- 1) Udostępnienie dokumentów zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
 - 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów;

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwonce
06-232 Czerwonka Włociańska 38A
tel.029 7179824, e-mail; janusz@czerwonka.pl, gops@czerwonka.pl

- 3) zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty;
- 4) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

ROZDZIAŁ XXII Załączniki do specyfikacji

1. **Formularz ofertowy część I – (Załącznik nr 1 do SIWZ)**
2. **Formularz ofertowy część I – (Załącznik nr 2 do SIWZ)**
3. **Oświadczenie o spełnieniu warunków** udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 – (Załącznik nr 3 do SIWZ)
4. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 – (Załącznik nr 4 do SIWZ),
5. **Wykaz wykonanych usług – (Załącznik nr 5 do SIWZ),**
6. **Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – (Załącznik nr 6 do SIWZ)**
7. **Oświadczenie że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia – (Załącznik nr 7 do SIWZ)**
8. **Projekt umowy dla części I – (Załącznik nr 8 do SIWZ)**
9. **Projekt umowy dla części II – (Załącznik nr 8 do SIWZ)**

Czerwonka, 25.07.2012 r.

podpis osoby uprawnionej

„Razem możemy więcej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego